

20.12.00**AS****Verordnung****des Bundesministeriums
für Arbeit und Sozialordnung**

Verordnung zur Änderung von Vordrucken für das arbeitsgerichtliche Mahnverfahren**A. Zielsetzung**

Ziel der Verordnung ist es, die Vordrucke für das arbeitsgerichtliche Mahnverfahren an die geänderten Verfahrensvorschriften bzw. Gerichtsgebühren anzupassen und die Handhabung der Vordrucke zu erleichtern. Zudem sollen neue Regelungen zur Beschriftung der Vordrucke mit Hilfe moderner Schreibprogramme eingeführt werden.

B. Lösung

Die Vordrucke für das arbeitsgerichtliche Mahnverfahren werden neu gefasst. Sie werden an die Änderungen angepasst, die durch

- die am 1. April 1991 in Kraft getretene Änderung des § 46a Abs. 4 ArbGG gemäß Artikel 3 Nr. 3 Buchstabe a des Rechtspflegevereinfachungsgesetzes,
- die am 1. Januar 1992 in Kraft getretene Änderung des § 688 Abs. 2 und des § 690 Abs. 1 Nr. 3 ZPO gemäß Artikel 6, 10 Abs. 2 des Gesetzes über Verbraucherkredite, zur Änderung der Zivilprozessordnung und anderer Gesetze und
- dem durch das Euro-Einführungsgesetz vom 9. Juni 1998 geänderten § 688 Abs. 1 ZPO i.V.m. § 46a Abs. 1 ArbGG

eingetreten sind.

In Übereinstimmung mit den entsprechenden Vorschriften für das amtsgerichtliche Mahnverfahren (Artikel 2 der Verordnung zur Einführung und Änderung von Vordrucken für gerichtliche Verfahren vom 19. Juni 1998, BGBl. I S. 1364) werden Regelungen zur Beschriftung der Vordrucke mittels moderner Schreibprogramme getroffen.

C. Alternativen

Keine

D. Kosten für die öffentlichen Haushalte

Bund, Länder und Gemeinden werden durch die Verordnung mit Kosten nicht belastet.

E. Sonstige Kosten

Für die sozialen Sicherungssysteme und für die Wirtschaft entstehen keine zusätzlichen Kosten.

Messbare Auswirkungen auf das Preisniveau, besonders auf das Verbraucherpreisniveau, sind nicht zu erwarten.

20.12.00

AS

Verordnung
des Bundesministeriums
für Arbeit und Sozialordnung

Verordnung zur Änderung von Vordrucken für das arbeitsgerichtliche Mahnverfahren

Der Chef des Bundeskanzleramtes
022 (311) - 801 04 - Ar 69

Berlin, den 19. Dezember 2000

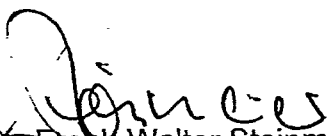
An den
Präsidenten des Bundesrates

Hiermit übersende ich die von dem Bundesministerium für Arbeit und Sozialordnung
zu erlassende

Verordnung zur Änderung von Vordrucken für das arbeitsgerichtliche
Mahnverfahren

mit Begründung und Vorblatt.

Ich bitte, die Zustimmung des Bundesrates aufgrund des Artikels 80 Abs. 2 des
Grundgesetzes herbeizuführen.


Dr. Frank-Walter Steinmeier

Verordnung
zur Änderung von Vordrucken für das arbeitsgerichtliche Mahnverfahren
Vom ...

Auf Grund des § 46a Abs. 8 des Arbeitsgerichtsgesetzes, der durch Artikel 2 Nr. 01 des Gesetzes vom 29. Juni 1998 (BGBl. I S. 1694) neu gefasst wurde, verordnet das Bundesministerium für Arbeit und Sozialordnung:

Artikel 1
Vordrucke

Die Verordnung zur Einführung von Vordrucken für das arbeitsgerichtliche Mahnverfahren vom 15. Dezember 1977 (BGBl. I S. 2625), geändert durch Artikel 2 § 4 des Gesetzes vom 9. Juni 1998 (BGBl. I S. 1242), wird wie folgt geändert:

1. § 1 wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 3 werden in Nummer 1 nach den Worten "ohne das Vorblatt," die Worte "ohne das Entwurfsblatt," eingefügt; die Nummer 4 wird wie folgt gefasst:

"4. Berichtigungen, die auf einer Änderung von Rechtsvorschriften beruhen."

- b) Absatz 4 wird wie folgt gefasst:

"(4) Der in Anlage 2 bestimmte Vordruck soll auf hellrotem Papier ausgeführt werden. Er kann auch als Durchschreibesatz mit einem dritten Blatt für eine von dem Antragsgegner zurückzubehaltende Durchschrift des Widerspruchs versehen werden."

2. Nach § 1 wird folgender § 1a eingefügt:

"§ 1a

Beschriftung mittels Schreibprogramm

(1) Die in § 212a der Zivilprozessordnung bezeichneten Personen und Stellen, die in § 11 Abs. 1 des Arbeitsgerichtsgesetzes bezeichneten Personen und die gemeinsamen Einrichtungen der Tarifvertragsparteien im Sinne des § 4 Abs. 2 des Tarifvertragsgesetzes können den in Anlage 1 bestimmten Vordruck in einem aus Blatt 1 bis 3 bestehenden Teil des Vordrucks für den Antrag auf Erlass des Mahnbescheids und in einem aus Blatt 3 bis 5 bestehenden Teil des Vordrucks für den Antrag auf Erlass des Vollstreckungsbescheids in einer Ausführung verwenden, in der die Blätter jeweils einzeln mit Hilfe eines Schreibprogramms beschriftet werden. Das Programm muss

1. die Übereinstimmung der von Blatt 1 auf Blatt 2 bis 5 und der von Blatt 3 auf Blatt 4 und 5 zu übertragenden Angaben gewährleisten,
2. gegen verändernde Eingriffe in die auf die Folgeblätter zu übertragenden Angaben hinreichend geschützt sein und
3. die Ausfüllung des unteren Anschriftenfeldes auf dem mit dem Antrag auf Erlass des Mahnbescheids einzureichenden Blatt 3 und auf Blatt 4 vorsehen.

(2) Der Hersteller der Vordrucke sowie der Hersteller und die Bezeichnung des für die Beschriftung verwendeten Programms müssen mindestens auf Blatt 1 und dem für den Antrag auf Erlass des Vollstreckungsbescheids verwendeten Blatt 3 erkennbar gemacht sein. Blatt 1 muss in dem freien Feld neben dem Raum für den Eingangsstempel des Gerichts anstelle des dort vorgesehenen Anschriftenfensters den Vermerk enthalten: "Die Angaben zum Inhalt des Mahnbescheids auf diesem von mir unterschriebenen Blatt stimmen mit denen auf Blatt 2 und 3 überein." In dem mit dem Antrag auf Erlass des Mahnbescheids einzureichenden Blatt 3 entfallen in der Zustellungsnachricht der letzte Satz und der Vordruck auf der Rückseite. Das für den Antrag auf Erlass des Vollstreckungsbescheids verwendete Blatt 3 soll ohne die Zustellungsnachricht aufgeführt werden und muss in dem freien Feld neben dem Raum für den Eingangsstempel des Gerichts anstelle des dort vorgesehenen Anschriftenfensters den Vermerk enthalten: "Die Angaben in dem mir vom Gericht als Zustellungsnachricht übermittelten Blatt 3 sind auf das hier von mir unterschriebene Blatt vollständig und richtig übertragen worden. Die Angaben zum Inhalt des Vollstreckungsbescheids auf diesem Blatt stimmen mit denen auf Blatt 4 und 5 überein." Nach Abstimmung mit dem Gericht kann den beiden Teilvordrucken als jeweils zusätzliches Blatt das bereits vom Antragsteller vorbereitend mit Namen und Anschrift und beim zweiten Teilvordruck auch mit der Geschäftsnummer des Gerichts ausgefüllte Formblatt der Postzustellungsurkunde beigelegt werden.

(3) Die Blätter sollen mit einem Durchschreibemittel versehen sein, das auch bei handschriftlicher Bearbeitung durch das Gericht die Lesbarkeit der Durchschriften gewährleistet; § 1 Abs. 2 Satz 5 gilt entsprechend.

(4) Treten nicht dem Gericht zuzurechnende Mängel auf, ist die Anwendung der vorstehenden Vorschriften auszusetzen, bis die Ursache behoben ist."

3. Nach § 2 wird folgender § 2a eingefügt:

"§ 2a

Angaben nach dem Verbraucherkreditgesetz

Macht ein Kreditgeber oder im Falle der Abtretung der Zessionar Forderungen aus einem Vertrag geltend, für den das Verbraucherkreditgesetz gilt, so hat der Kreditgeber oder der Zessionar in dem für die Anspruchsbezeichnung vorgesehenen Feld des in Anlage 1 bestimmten Vordrucks die zusätzlich vorgeschriebenen Angaben (§ 690 Abs. 1 Nr. 3 der Zivilprozessordnung) in folgender Form zu machen:

'Anspruch aus Vertrag vom ..., für den das VerbrKrG gilt. Effektiver/Anfänglicher effektiver Jahreszins ... %'.

In den Fällen des § 5 des Verbraucherkreditgesetzes genügt die Angabe: 'Anspruch aus Vertrag, für den das VerbrKrG gilt'."

4. Das Vorblatt, das Entwurfsblatt und Blatt 1 bis 5 des in Anlage 1 bestimmten Vordrucks für den Mahn- und den Vollstreckungsbescheid und der in Anlage 2 bestimmte Vordruck für den Widerspruch erhalten die im Anhang bestimmte Fassung.

Artikel 2

Überleitungsvorschrift

Für das Mahnverfahren sind die bisherigen Vordrucke zu verwenden, wenn der Antrag auf Erlass eines Mahnbescheids vor Inkrafttreten dieser Verordnung eingereicht worden ist.

Artikel 3

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. April 2001 in Kraft.

Der Bundesrat hat zugestimmt.

Berlin, den

Der Bundesminister für
Arbeit und Sozialordnung

Begründung

Allgemeines

Mit der Verordnung sollen die aufgrund der Ermächtigung in § 46a Abs. 7 des Arbeitsgerichtsgesetzes (ArbGG) eingeführten Vordrucke für das arbeitsgerichtliche Mahnverfahren (Verordnung vom 15. Dezember 1977, BGBl. I S. 2625) den durch die Gesetze geänderten Verfahrensvorschriften bzw. Gerichtsgebühren angepasst werden. (Aufgrund von Artikel 2 Nr. 01 des Gesetzes zur Änderung des Bürgerlichen Gesetzbuchs und des Arbeitsgerichtsgesetzes vom 29. Juni 1998 ist die Ermächtigungsgrundlage jetzt § 46a Abs. 8 ArbGG).

Die Anpassung betrifft

1. die am 1. April 1991 in Kraft getretene Änderung des § 46a Abs. 4 ArbGG gemäß Artikel 3 Nr. 3 Buchstabe a des Rechtspflege-Vereinfachungsgesetzes, nach der das Gericht bei erhobenem Widerspruch dem Antragsteller unverzüglich aufzugeben hat, seinen Anspruch binnen zwei Wochen schriftlich zu begründen;
2. die am 1. Januar 1992 in Kraft getretene Änderung des § 688 Abs. 2 und des § 690 Abs. 1 Nr. 3 ZPO gemäß Artikel 6, 10 Abs. 2 des Gesetzes über Verbraucherkredite, zur Änderung der Zivilprozessordnung und anderer Gesetze, wonach
 - die Zulässigkeit des Mahnverfahrens für Ansprüche von Kreditgebern aus Verträgen beschränkt ist, für die das Verbraucherkreditgesetz gilt und
 - Haupt- und Nebenforderungen gesondert und einzeln zu bezeichnen sind.

In Übereinstimmung mit den entsprechenden Vorschriften für das amtsgerichtliche Mahnverfahren (Artikel 2 der Verordnung zur Einführung und Änderung von Vordrucken für gerichtliche Verfahren vom 19. Juni 1998, BGBl. I S. 1364) werden Regelungen für den Fall der Beschriftung der Vordrucke mittels moderner Schreibprogramme (ohne Durchschreibeverfahren) getroffen. Damit werden die Voraussetzungen für die zeit- und kostensparende Nutzung von Computerschreibprogrammen durch die Antragsteller und zur Entlastung der Gerichte von Prüfungs- und Schreibarbeit geschaffen.

Im Interesse der Verwendung einheitlicher Vordrucke werden die in den Anlagen 1 und 2 des Anhangs zu der Verordnung bestimmten Vordrucke für den Mahn- und Vollstreckungsbescheid und für den Widerspruch neu gefasst. Außer den notwendigen Anpassungen unter Berücksichtigung der genannten geänderten Vorschriften sieht die Verordnung eine Reihe von Verbesserungen vor, die die Vordrucke vereinfachen und ihre Handhabung insgesamt erleichtern. Die Grundstruktur der Vordrucke wird nicht verändert. Erhalten bleibt auch die weitgehende Übereinstimmung mit den Vordrucken für das amtsgerichtliche Mahnverfahren.

Nach dem durch das Euro-Einführungsgesetz vom 9. Juni 1998 (BGBl. I S. 1242) geänderten § 688 Abs. 1 ZPO, der in Verbindung mit § 46a Abs. 1 ArbGG auch für das arbeitsgerichtliche Mahnverfahren gilt, kann das arbeitsgerichtliche Mahnverfahren in den Jahren 1999 bis 2001 die Zahlung einer bestimmten Geldsumme in DM oder Euro zum Gegenstand haben. Die Verordnung zur Einführung von Vordrucken für das arbeitsgerichtliche Mahnverfahren wurde durch Artikel 2 § 4 des Euro-Einführungsgesetzes entsprechend geändert. In der vorgelegten Neufassung der Vordrucke ist daher die wahlweise Angabe der Währungsbezeichnung vorgegeben.

Die öffentlichen Haushalte werden durch die Verordnung nicht mit Mehrausgaben belastet. Auswirkungen auf Einzelpreise und das Preisniveau, insbesondere das Verbraucherpreisniveau, sind nicht zu erwarten.

Die Verordnung bedarf nach § 46 a Abs. 8 ArbGG der Zustimmung des Bundesrates.

Zu den einzelnen Vorschriften

Zu Artikel 1 - Vordrucke -

Artikel 1 ändert die Verordnung zur Einführung von Vordrucken für das arbeitsgerichtliche Mahnverfahren vom 15. Dezember 1977 (BGBl. I S. 2625).

Zu Nr. 1 (§ 1 der Verordnung)

Die Einfügung in Absatz 3 Nr. 1 berücksichtigt, dass nach dem Anhang Anlage 1 dieser Verordnung das bisher auf der Rückseite des Vorblatts abgedruckte Entwurfsblatt als besonderes Blatt in den Vordrucksatz für den Mahn- und Vollstreckungsbescheid eingeordnet wird.

Die neugefasste Nr. 4 des Absatzes 3 erweitert die bisher auf die Fälle einer Änderung gesetzlicher Gebühren und Auslagen beschränkte Berichtigungsmöglichkeit auf alle Änderungen, die in Rechtsvorschriften bestimmt sind, z.B. bei Änderung von Fristen.

In Absatz 4 entfällt die Bestimmung, dass die Blätter 1 und 2 des Vordrucks für den Widerspruch einen gefalteten Bogen bilden sollen. Im Interesse der besseren Handhabbarkeit wird statt dessen festgelegt, dass der Vordruck auch mit einem dritten Blatt für eine vom Antragsgegner zurückzubehaltende Durchschrift des Widerspruchs versehen werden kann.

Zu Nr. 2 (§ 1a - neu - der Verordnung)

Der neue § 1a will den Geschäftsstellen der Gerichte die Prüfung der Übereinstimmung bei der Erteilung der Ausfertigungen des Mahn- und des Vollstreckungsbescheids und dem Gericht die Prüfung der Übereinstimmung mit dem Inhalt des Mahnbescheids beim Erlass des Vollstreckungsbescheids (§ 699 ZPO) in Fällen erleichtern, in denen Blatt 1 bis 5 des in der Anlage 1 der Verordnung bestimmten Vordrucks nicht im Durchschreibeverfahren, sondern mit Hilfe von Tintenstrahl- oder Laserdruckern nach einem für die Beschriftung entwickelten Programm einzeln ausgedruckt und ohne die bei dem Durchschreibesatz übliche Verbindung in einer festen Kopfleiste bei Gericht eingereicht werden.

Bei dieser Art der Beschriftung ist es für die Bearbeitung bei Gericht - anders als bei der maschinenschriftlichen Durchschrift - nicht mehr unmittelbar und augenscheinlich nachvollziehbar, dass die Angaben auf dem ersten Vordruckblatt und den mit diesem nicht von Anfang an fest verbundenen vier Folgeblättern übereinstimmen müssen. Der automatisierte Blatt für Blatt Ausdruck ist wesentlich komplizierter, anfälliger für technische Störungen und unbeabsichtigte Bedienungs- oder Zuordnungsfehler und in der Handhabung auch umständlicher als der einfache mechanische Durchdruck des Durchschreibeverfahrens. Der neue § 1a lässt die programmgesteuerte Einzelblattbeschriftung ausdrücklich zu, macht jedoch bestimmte Vorgaben, die die erwähnten Mängelrisiken herabsetzen.

Absatz 1 Satz 1 gestattet den Antragstellern und deren Bevollmächtigten die Einzelblattbeschriftung. Er sieht eine Aufteilung des Vordrucks für den Mahn- und den Vollstreckungsbescheid in einen Blatt 1 (Mahnbescheidsantrag und Urschrift des Mahnbescheids), Blatt 2 (Ausfertigung des Mahnbescheids für den Antragsgegner) und Blatt 3 (Zustellungsnachricht) umfassenden ersten Teilvordruck für den Antrag auf Erlass des Mahnbescheids und einen Blatt 3 (Vollstreckungsbescheidsantrag und Urschrift des Vollstreckungsbescheids), Blatt 4 (Ausfertigung des Vollstreckungsbescheids für den Antragsteller) und Blatt 5 (Ausfertigung des Vollstreckungsbescheids für den Antragsgegner) umfassenden zweiten Teilvordruck für den Antrag auf Erlass des Vollstreckungsbescheids vor. In dem zweiten Teilvordruck können dann bereits vom Antragsteller die ergänzenden Angaben über die auf den Mahnbescheid geleisteten Zahlungen und die weiteren Kosten auch auf den Folgeblättern 4 und 5 für die beiden Ausfertigungen des Vollstreckungsbescheids ausgedruckt werden, so dass der Urkundsbeamte der Geschäftsstelle, der diese Angaben bei der Verwendung als Durchschreibesatz heute von Blatt 3 auf Blatt 4 und 5 übertragen muss, insoweit von Schreibwerk entlastet wird. Nach Abstimmung mit dem Gericht kann den beiden Teilvordrucken zusätzlich als jeweils viertes Blatt das bereits vom Antragsteller vorbereitend mit Namen und Anschrift und beim zweiten Teilvordruck auch mit der Geschäftsnummer des Gerichts ausgefüllte Formblatt der Postzustellungsurkunde (Beilage 3 zu Anlage 2c der Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Deutschen Post AG für den Briefdienst Inland) beigelegt werden.

Absatz 1 Satz 2 gibt Hinweise für das Programm der Einzelblattbeschriftung, das sicher handhabbar sein soll und deshalb dagegen geschützt sein muss, dass es zu unbeabsichtigten Abweichungen beim Ausdruck der Folgeblätter kommen kann. Absatz 2 Satz 1 sieht hierzu eine entsprechende Kenntlichmachung des Herstellers und der Bezeichnung des angewendeten Beschriftungsprogramms vor, wie sie heute üblicherweise von den Vordruckherstellern durch den Aufdruck ihres Firmenzeichens und der Vordruckbezeichnung vorgenommen wird. Dies erleichtert den Gerichten die Überzeugungsbildung zur Sicherheit der verwendeten Software und Übereinstimmung der Ausdrücke. Die in Absatz 2 Satz 2 und 4 vorgesehene, im Druck hervorzuhebende Erklärung unten auf Blatt 1 und auf dem für den Antrag auf Erlass des Vollstreckungsbescheids verwendeten Blatt 3 hält den Antragsteller bei der Unterschriftsleistung dazu an, sich zu vergewissern, dass die beiden Folgevordrucke jeweils identische Ausdrücke des zu unterschreibenden Blattes sind und dass er die Angaben zum Inhalt des Mahnbescheids aus dem ihm als Zustellungsnachricht zugegangenen Blatt 3 vollständig und richtig in den Vollstreckungsbescheidsantrag übernommen hat. Im übrigen sehen Absatz 2 Satz 2 bis 4 Anpassungen des in den beiden Teilvordrucken enthaltenen Blattes 3 vor, die sich daraus ergeben, dass das Blatt 3 im ersten Teilvordruck nur als Zustellungsnachricht und zur Unterrichtung des Antragstellers über Geschäftsnummer, Datum des Mahnbescheids und etwaige mit ihm nach § 691 Abs. 1 Satz 2 ZPO abgestimmte Änderungen dient und bei ihm verbleibt, während es im zweiten Teilvordruck für den Antrag auf Erlass des Vollstreckungsbescheids und dessen Urschrift benutzt wird.

Absatz 3 schreibt für die beiden Teilvordrucke die Ausstattung mit einem Durchschreibemittel nur als Sollvorschrift vor, da es bei Gericht zur Erstellung der Ausfertigungen in der Regel nur der Ergänzung des Blattes 2, 4 und 5 um wenige Angaben (Datum des Bescheids, Name des Rechtspflegers) bedarf, die auch durch Stempelaufdruck ausgeführt werden kann.

Absatz 4 wendet sich nicht nur an das Gericht, sondern geht davon aus, dass die Person oder Stelle, die von der Möglichkeit der Einzelblattbeschriftung Gebrauch macht, bei auftretenden Mängeln schon von sich aus von dieser Art der Beschriftung Abstand nimmt und auf den Durchschreibesatz zurückgreift, solange die Ursache nicht behoben ist.

Zu Nr. 3 (§ 2a - neu - der Verordnung)

Die Vorschrift bestimmt bei Ansprüchen von Kreditgebern aus Verträgen, für die das Verbraucherkreditgesetz gilt, die Form der nach § 690 Abs. 1 Nr. 3 ZPO zusätzlich vorgeschriebenen Angaben. Sie stellt klar, dass die Angaben im Falle der Abtretung des Anspruchs vom Zessionar zu machen sind. In den Fällen des § 5 des Verbraucherkreditgesetzes (Überziehungskredit) soll die Angabe genügen, dass für den Vertrag das Verbraucherkreditgesetz gilt.

Diese Vorschrift kann für das arbeitsgerichtliche Verfahren im Zusammenhang mit aufgrund des Arbeitsverhältnisses gewährten Arbeitgeberdarlehen von Bedeutung sein.

Zu Nr. 4 (Anhang Anlagen 1 und 2 der Verordnung)

Die im Anhang der Verordnung neugefassten Vordrucke für den Mahn- und Vollstreckungsbescheid (Anlage 1) und den Widerspruch (Anlage 2) berücksichtigen die Verfahrensänderungen nach den eingangs genannten Gesetzen.

In einem in dem Vorblatt des Vordrucks für den Mahn- und Vollstreckungsbescheid vorangestellten neuen allgemeinen Hinweis wird dem Antragsteller der Zweck des Mahnverfahrens erläutert. Die daran anknüpfende Empfehlung zu prüfen, ob dem Antragsgegner die Forderungen in klarer, übersichtlicher Form mitgeteilt worden sind, dient der Entlastung der Arbeitsgerichte von tatsächlich nicht streitigen Verfahren. Sie soll zugleich zum Schutz des Antragsgegners beitragen, dem es bei einer ungenügend aufgeschlüsselten vorgerichtlichen Mitteilung des Anspruchs erschwert sein kann, den Anspruch innerhalb der Widerspruchsfrist zu überprüfen und durch eine Beschränkung seines Widerspruchs Mehrkosten zu vermeiden.

Das bisher mit "Vorgerichtliche Kosten" überschriebene Betragsfeld zu Beginn der Zeile 8 des Vordrucks erhält die Überschrift "Nebenforderung". Für die Bezeichnung der Nebenforderung ist das Feld neben den Betragszeilen 7, 8 und 9 vorgesehen. Bei mehreren selbständigen Nebenforderungen soll - entsprechend der Praxis bei mehreren Hauptforderungen - in das Betragsfeld der Gesamtbetrag eingetragen werden. Die Einzelbeträge mit der Bezeichnung sollen im Feld neben den Betragszeilen 7, 8 und 9 angegeben werden. Sofern der Schreibraum nicht ausreicht, sind die Einzelbeträge mit Bezeichnung auf einem fünffach beizufügenden Blatt anzufügen. Die Einzelbezeichnung mehrerer selbständiger Nebenforderungen ist zu unterscheiden von der in der Praxis sehr häufigen zusammenfassenden Bezeichnung typischer, durch den Verzug entstandener Schäden (z.B. "Porto, Telefon, Schreibauslagen für zweite und weitere Mahnungen" oder "Auslagen für Auskunft über Wohnort des Antragsgegners"). Solche Bezeichnungen lassen erkennen, dass auf den Antragsgegner keine Gemeinkosten abgewälzt werden. Sie bedürfen, wie bisher, keiner aufgeschlüsselten Bezeichnung nach den Einzelbeträgen.

Die überarbeitete Fassung der Hinweise auf der Rückseite der für den Antragsgegner bestimmten Ausfertigung des Mahn- und des Vollstreckungsbescheids (Blatt 2 und 5 des Vordrucks) soll den Antragsgegner deutlicher als bisher auf seine Selbstverantwortung für eine Überprüfung des Anspruchs aufmerksam machen.

Zu Artikel 2 - Überleitungsvorschrift -

Die Vorschrift regelt, dass die bisherigen Vordrucke weiter zu verwenden sind, wenn der Antrag auf Erlass des Mahnbescheids vor Inkrafttreten dieser Verordnung eingereicht worden ist.

Zu Artikel 3 - Inkrafttreten -

Die Verordnung soll am 1. April 2001 in Kraft treten, um den Herstellern der Vordrucke ausreichend Zeit zur Vorbereitung der Neuauflage zu geben.

Vordruck für den Mahn- und Vollstreckungsbescheid – Arbeitsgerichte –

Dieses Vorblatt und das Entwurfsblatt bitte abtrennen.

Im gerichtlichen Mahnverfahren können Sie schnell und einfach einen Vollstreckungstitel (Vollstreckungsbescheid) über eine Geldforderung erwirken, wenn Einwendungen der von Ihnen in dem Verfahren als Antragsgegner/Antragsgegnerin in Anspruch genommenen Partei nicht zu erwarten sind. Bevor Sie einen Mahnbescheid beantragen, sollten Sie prüfen, ob Sie dieser Ihre Forderungen in klarer, übersichtlicher Form in Rechnung gestellt haben. Holen Sie dies nötigenfalls nach. Sonst könnte die in Anspruch genommene Partei dem Mahnbescheid allein deshalb widersprechen, weil sie nicht nachprüfen kann, welche Beträge für welche Leistungen im einzelnen Sie von ihr verlangen.

Ausfüllhinweise

Der Vordrucksatz kann **nur mit einer Schreibmaschine** ordnungsgemäß ausgefüllt werden. Sollte Ihnen eine solche nicht zur Verfügung stehen, trennen Sie bitte das Blatt 1 ab und füllen nur dieses in **Blockschrift** aus. Reichen Sie dann das Blatt 1 und den restlichen Vordrucksatz mit dem Kohlepapier (s. dazu unten unter „Weiteres Verfahren“) ein.

Von Ihnen **auszufüllen** sind die **hellen Felder**. Die **dunkleren** mit Raster unterlegten **Felder bitte nicht beschriften**.

Bei ausnahmsweise **nicht ausreichendem Schreibraum** können Sie ein besonderes Blatt benutzen. Dieses bitte 5fach beifügen und in dem betreffenden Feld auf das Blatt hinweisen.

Sollten Sie den Vordrucksatz durch die Post an das Gericht übermitteln, schützen Sie ihn bitte durch eine geeignete Verpackung (Kartoneinlage) vor Durchdrucken während der Übermittlung.

Zu den Nummern auf Blatt 1 des Vordrucksatzes

① Hier sind Postleitzahl und Ort **des für das Mahnverfahren zuständigen Gerichts** einzutragen. Zuständig ist in der Regel das Arbeitsgericht, in dessen Bezirk die von Ihnen in dem Verfahren in Anspruch genommene Partei (Antragsgegner/Antragsgegnerin) ihren Wohnsitz hat, bei Streitigkeiten aus einem Vertragsverhältnis auch das Arbeitsgericht, in dessen Bezirk die streitige Verpflichtung zu erfüllen ist (z.B. Beschäftigungsort).

② **Antragsgegner/Antragsgegnerin** ist mit Vorname und Name (wenn nötig auch Beruf oder Zusatz wie „jun.“) bzw. vollständiger Firmenbezeichnung oder Behördenname, Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort so genau zu bezeichnen, dass Verwechslungen ausscheiden. Postfachangabe ist unzulässig.

Bei **Gesellschaften und juristischen Personen** (z.B. öHG, KG, GmbH, AG) ist die vertretungsberechtigte Person im Anschriftenfeld mit anzuführen, und zwar anschließend an die Firma oder den Namen überleitend mit den Worten „vertreten durch...“.

Ist die in Anspruch genommene Partei eine **nicht prozessfähige natürliche Person** (z.B. minderjährig), so sind im Anschriftenfeld nur die Person oder Personen (z.B. Eltern) zu bezeichnen, von der oder von denen sie gesetzlich vertreten wird. Die nicht prozessfähige Partei wird in diesen Fällen in dem Leerfeld in der Zeile bei ④ bezeichnet (z.B. mit den Worten „gegen Ihren bei Ihnen wohnenden Sohn...“). Das Wort „Sie“ in der Zeile bei ④ ist in diesen Fällen zu streichen.

Werden mehrere Personen in Anspruch genommen (z.B. Eheleute), so ist für jede von ihnen ein eigener Vordrucksatz auszufüllen und in dem Kästchen bei ④ jeweils die Zahl der ausgefüllten Vordrucksätze (z.B. bei Eheleuten als Antragsgegner die Zahl „2“) anzugeben. Im Anschriftenfeld ② wird in jedem Vordrucksatz nur eine Person bezeichnet. Auf die übrigen wird in der Zeile bei ④ hingewiesen, und zwar anschließend an das Wort „Sie“ mit dem Wort „und...“, so dass es z.B. bei Eheleuten in dem Vordrucksatz für den Mann heißt „gegen Sie und Ihre Ehefrau...“, in dem Vordrucksatz für die Frau „gegen Sie und Ihren Ehemann...“. Beachten Sie bitte auch die Hinweise unten zu ④.

③ **Antragsteller/Antragstellerin** ist mit Vorname und Name bzw. vollständiger Firmenbezeichnung, Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort genau zu bezeichnen. In gleicher Weise ist eine Person zu bezeichnen, die den Antragsteller/die Antragstellerin gesetzlich vertritt oder der Prozessvollmacht erteilt ist. Eine Bezugnahme auf die Bezeichnung im Anschriftenfeld bei ① ist unzulässig. **Vergessen Sie bitte nicht, Ihr Konto mit Bankleitzahl anzugeben**. Sie können hier auch Ihre Telefonverbindung angeben.

④ Vgl. die Erläuterungen zu ②. **Gesamtschuldnerschaft** (§ 421 BGB) kann nur bei mehreren Schuldnern in Betracht kommen; sie kann in der Regel angenommen werden, wenn sich die in dem Verfahren als Antragsgegner/Antragsgegnerin in Anspruch genommenen Personen gemeinschaftlich zur Zahlung verpflichtet hatten. In diesem Falle können Sie die ganze Forderung einschließlich Zinsen, sonstigen Nebenforderungen und Auslagen für dieses Verfahren gegen jede dieser Personen geltend machen, bis die Zahlung bewirkt ist.

⑤ **Haupt- und Nebenforderungen sind gesondert und einzeln zu bezeichnen, ihre Beträge in DM oder EUR**

Typische Bezeichnungen der Hauptforderungen sind z.B.: Arbeitsentgelt für die Zeit vom ... bis ... (brutto oder netto)
Gratifikation aus Anlass ... (brutto oder netto)

Entgeltfortzahlung im Krankheitsfalle für die Zeit vom ... bis ... (brutto oder netto)

Auf Grund Pfändungs- und Überweisungsbeschlusses des Amtsgerichts ... vom ... (GSchNr....) gepfändete und zur Einziehung überwiesene oder auf Grund Abtretungserklärung vom ... abgetretene Entgeltansprüche des ... (Name und Anschrift des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin) für die Zeit vom ... bis ...

Schadenersatzanspruch im Rahmen des Arbeitsverhältnisses wegen ...

Forderung aus Entgeltüberzahlung für die Zeit vom ... bis ...

Auch sonstige Forderungen sind unverwechselbar, d.h. vor allem mit Zeitangabe, **so genau wie möglich** zu bezeichnen. Die sachliche Zuständigkeit des Arbeitsgerichts muss sich aus der Bezeichnung ergeben.

Nur für Kreditgeber oder Zessionar bei Anspruch aus Vertrag, für den das Verbraucherkreditgesetz gilt: Machen Sie die zusätzlich vorgeschriebene Angabe in der Form „Anspruch aus Vertrag vom ...“, für den das VerbrKrG gilt. Effektiver/Anfänglicher effektiver Jahreszins ... %“. Im Falle des § 5 VerbrKrG genügt die Form „Anspruch aus Vertrag, für den das VerbrKrG gilt“.

⑥ Bitte prüfen Sie, ob Ihr Anspruch von einer Leistung abhängt, die Sie der in Anspruch genommenen Partei (Antragsgegner/in) noch zu erbringen haben. Zu der Frage müssen Sie sich erklären, Ihr Antrag kann sonst zurückgewiesen werden.

⑦ Bei mehreren Hauptforderungen ist deren Gesamtsumme einzutragen. Bitte geben Sie die Einzelbeträge im Feld ⑤ an, soweit es sich bei diesen nicht um Rechnungsposten einer Zusammenstellung (z.B. Rechnung, Kontoauszug) handelt, die der in Anspruch genommenen Partei (Antragsgegner/in) bereits vorliegt. **Zinsen** bitte genau bezeichnen nach dem **Zinsfuß** („... % jährlich/monatlich“), dem zu **verzinsenden Geldbetrag** („aus ... DM/EUR“) und dem **Zeitraum** („vom ... bis ...“, „ab ...“).

Die Währungseinheit „DM“ oder „EUR“ ist anzukreuzen. Dies gilt ebenso für die Betragsangaben bei ⑧, ⑨ und ⑩. Damit wird die Währungseinheit insbesondere auch für den Antrag auf Erlass des Vollstreckungsbescheids festgelegt.

⑥ Als **Nebenforderung** können hier auch für einen zurückliegenden Zeitraum ausgerechnete Zinsen angegeben werden. Bei mehreren selbständigen Nebenforderungen soll - entsprechend der Praxis bei der Bezeichnung mehrerer Hauptforderungen - in das Betragsfeld der Gesamtbetrag eingetragen werden, die Einzelbeträge mit der Bezeichnung im hierfür vorgesehenen Feld neben Betragsfeldern ⑦, ⑧ und ⑨. Sofern der Schreibraum nicht ausreicht, sind die

Einzelbeträge mit Bezeichnung auf einem 5fach beizufügenden Blatt anzuführen, auf das dann im Feld neben den Betragsfeldern ⑦, ⑧ und ⑨ Bezug genommen wird. Keiner aufgeschlüsselten Bezeichnung nach Einzelbeträgen bedürfen Nebenforderungen, die typische, durch den Verzug entstandene Schäden zusammenfassend bezeichnen (z. B. „Porto“, „Telefon“, „Schreibauslagen für zweite und weitere Mahnungen“ oder „Auslagen für Auskunft über Wohnort des Antragsgegners“).

Die Kosten einer anwaltlichen Beratung oder Vertretung sind grundsätzlich nicht erstattungsfähig.

⑨ **Auslagen** für dieses Verfahren, die Sie in dem Feld angeben können, sind z.B. die Kosten dieses Vordrucksatzes und das Porto für die Einsendung an das Gericht. Nicht geltend machen können Sie hier die Kosten einer anwaltlichen Beratung oder Vertretung (siehe auch Hinweis unter ⑩).

Die **Gerichtskosten** werden erst nach Beendigung des ⑩ Mahnverfahrens eingezogen. Kostenvorschüsse werden nicht erhoben. Gerichtskosten sind die Gerichtsgebühr und die Auslagen für die Zustellung des Mahn- und Vollstreckungsbescheids. Sie werden nach Abschluss des Verfahrens fällig.

Wiederholen Sie hier Ihre Anschrift. Auf die Angaben bei ③ ⑪ darf nicht Bezug genommen werden.

Anzukreuzen, wenn im Falle des Widerspruchs das streitige ⑫ Verfahren durchgeführt werden soll.

Nur von einem/einer Bevollmächtigten anzukreuzen.

⑬ Nur auszufüllen, wenn in dem Verfahren als Antragsgeg-

⑭ ner/Antragsgegnerin mehrere Personen in Anspruch genommen werden (s. oben letzter Absatz zu ②).

Weiteres Verfahren

Vom Gericht erhalten Sie, wenn Ihr Antrag ordnungsgemäß ausgefüllt ist und keine Schwierigkeiten bei der Zustellung des Mahnbescheids auftreten, zunächst die **Zustellungsnachricht** (s. rechts oben auf Blatt 3 des Vordrucksatzes).

Wie dann zu verfahren ist, entnehmen Sie dieser Nachricht.

①

②

Antragsgegner/Antragsgegnerin; gesetzl. Vertr.

PLZ Ort

Mahnbescheid

← Datum des Mahnbescheides

③

Antragsteller/Antragstellerin; gesetzl. Vertr., Prozessbevollm., Bankverbindung

Geschäftszeichen des Antragstellers/der Antragstellerin:

④

macht gegen Sie

☐ als Gesamtschuldner

⑤

folgenden Anspruch geltend (genaue Bezeichnung, insbes. mit Zeitangabe):

⑥

Der Anspruch ist nach Erklärung des Antragstellers/der Antragstellerin von einer Gegenleistung ☐ nicht abhängig ☐ abhängig; diese ist aber bereits erbracht.

⑦

Hauptforderung

☐ DM ☐ EUR

Zinsen, Bezeichnung der Nebenforderung

⑧

Nebenforderung

☐ DM ☐ EUR

⑨

Auslagen für dieses Verfahren

☐ DM ☐ EUR

⑩

Gesamtbetrag

☐ DM ☐ EUR

zuzügl. der Zinsen

Die Gerichtskosten werden vom Gericht erst nach Beendigung des Mahnverfahrens eingezogen.

Das Gericht hat nicht geprüft, ob dem Antragsteller/der Antragstellerin der Anspruch zusteht.

Es fordert Sie hiermit auf, innerhalb von **einer Woche** seit der Zustellung dieses Bescheids **entweder** die vorstehend bezeichneten Beträge, soweit Sie den geltend gemachten Anspruch als begründet ansehen, zu begleichen **oder** dem Gericht auf dem beigefügten Vordruck mitzuteilen, ob und in welchem Umfang Sie dem Anspruch widersprechen.

Wenn Sie die geforderten Beträge nicht begleichen und wenn Sie auch nicht Widerspruch erheben, kann der Antragsteller/die Antragstellerin nach Ablauf der Frist einen **Vollstreckungsbescheid** erwirken und aus diesem die Zwangsvollstreckung betreiben.

Rechtspfleger/Rechtspflegerin

Antrag

Ort, Datum

Anschrift Antragst./gesetzl. Vertr./Prozessbevollm.

⑪

Eingangsstempel des Gerichts

Es wird beantragt, aufgrund der vorstehenden Angaben einen Mahnbescheid zu erlassen.

☐ Im Falle des Widerspruchs wird Termin zur mündlichen Verhandlung beantragt.

☐ Ordnungsgemäße Bevollmächtigung wird versichert.

☐ Hier die Zahl der ausgefüllten Vordrucke angeben, falls sich der Antrag gegen mehrere Personen richtet.

Der Antrag wird gerichtet
an das

Arbeitsgericht

PLZ, Ort

Geschäftsnummer des Arbeitsgerichts
Bei Schreiben an das Gericht stets angeben

①

②

Antragsgegner/Antragsgegnerin; gesetzl. Vetr.

PLZ

Ort

Mahnbescheid

← Datum des Mahnbescheids

③

Antragsteller/Antragstellerin; gesetzl. Vetr., Prozessbevollm.; Bankverbindung

Geschäftszeichen des Antragstellers/der Antragstellerin:

④

macht gegen Sie

☐ als Gesamt-
schuldner

⑤

folgenden Anspruch geltend (genaue Bezeichnung, insbes. mit Zeitangabe, brutto oder netto):

⑥

Der Anspruch ist nach Erklärung des Antragstellers/der Antragstellerin von einer Gegenleistung

☐

nicht abhängig

☐

abhängig; diese ist aber bereits erbracht.

⑦

Hauptforderung

☐

DM

☐

EUR

Zinsen, Bezeichnung der Nebenforderung

⑧

Nebenforderung

☐

DM

☐

EUR

⑨

Auslagen für dieses Verfahren

☐

DM

☐

EUR

⑩

Gesamtbetrag

☐

DM

☐

EUR

zuzügl. der Zinsen

Die Gerichtskosten werden vom Gericht erst nach Beendigung des Mahnverfahrens
eingezogen.

Das Gericht hat nicht geprüft, ob dem Antragsteller/der Antragstellerin der Anspruch zusteht.

Es fordert Sie hiermit auf, innerhalb von **einer Woche** seit der Zustellung dieses Bescheids **entweder** die vorstehend bezeichneten Beträge, soweit Sie den geltend gemachten Anspruch als begründet ansehen, zu begleichen **oder** dem Gericht auf dem beigefügten Vordruck mitzuteilen, ob und in welchem Umfang Sie dem Anspruch widersprechen.

Wenn Sie die geforderten Beträge nicht begleichen und wenn Sie auch nicht Widerspruch erheben, kann der Antragsteller/die Antragstellerin nach Ablauf der Frist einen **Vollstreckungsbescheid** erwirken und aus diesem die Zwangsvollstreckung betreiben.

Rechtspfleger/Rechtspflegerin

Antrag

Ort, Datum

Anschrift Antragst./gesetzl. Vetr./Prozessbevollm.

Eingangsstempel des Gerichts

Es wird beantragt, aufgrund der vorstehenden Angaben einen Mahnbescheid zu erlassen.

☐ Im Falle des Widerspruchs wird Termin zur mündlichen Verhandlung beantragt.

☐ Ordnungsgemäße Bevollmächtigung wird versichert.

☐ Hier die Zahl der ausgefüllten Vordrucke angeben, falls sich der Antrag gegen mehrere Personen richtet.

Arbeitsgericht

PLZ, Ort

Geschäftsnummer des Arbeitsgerichts
Bei Schreiben an das Gericht stets angeben

Mahnbescheid

← Datum des Mahnbescheids

Antragsteller/Antragstellerin; gesetzl. Vertr.; Prozessbevollm.; Bankverbindung

Geschäftszeichen des Antragstellers/der Antragstellerin;

macht gegen Sie

☐ als Gesamt-
schuldner

folgenden Anspruch geltend (genaue Bezeichnung, insbes. mit Zeitangabe, brutto oder netto):

Der Anspruch ist nach Erklärung des Antragstellers/der Antragstellerin von einer Gegenleistung ☐ nicht abhängig ☐ abhängig; diese ist aber bereits erbracht.

Hauptforderung

☐ DM ☐ EUR

Nebenforderung

☐ DM ☐ EUR

Auslagen für dieses Verfahren

☐ DM ☐ EUR

Gesamtbetrag

☐ DM ☐ EUR

zuzügl. der Zinsen

Die Gerichtskosten werden vom Gericht erst nach Beendigung des Mahnverfahrens
eingezogen.**Das Gericht hat nicht geprüft, ob dem Antragsteller/der Antragstellerin der Anspruch zusteht.****Es fordert Sie hiermit auf, innerhalb von einer Woche seit der Zustellung dieses Bescheids entweder die vorstehend bezeichneten Beträge, soweit Sie den geltend gemachten Anspruch als begründet ansehen, zu begleichen oder dem Gericht auf dem beigefügten Vordruck mitzuteilen, ob und in welchem Umfang Sie dem Anspruch widersprechen.****Wenn Sie die geforderten Beträge nicht begleichen und wenn Sie auch nicht Widerspruch erheben, kann der Antragsteller/die Antragstellerin nach Ablauf der Frist einen Vollstreckungsbescheid erwirken und aus diesem die Zwangsvollstreckung betreiben.**gez. _____
Rechtspfleger/RechtspflegerinAusgefertigt _____
Urkundsbeamter/Urkundsbeamtin der Geschäftsstelle

Beachten Sie bitte die Hinweise auf der Rückseite

Hinweise des Gerichts

Bitte beachten Sie, daß das Gericht im Mahnverfahren **nicht** prüft, ob der geltend gemachte Anspruch begründet ist. Lassen Sie daher Zweifel, ob der Anspruch besteht, nicht auf sich beruhen, auch wenn diese nur eine Nebenforderung (z.B. Höhe der Zinsen) betreffen.

Schauen Sie sich vielmehr **sofort** alle Ihnen zur Verfügung stehenden Unterlagen (Vertrag, Lohn/Gehaltsabrechnung, Kontoauszug, Zahlungsbelege usw.) genau an.

Verbleiben danach Zweifel, so kann es sich empfehlen, sich umgehend mit einem Rechtsanwalt/einer Rechtsanwältin oder mit einer sonst zur Rechtsberatung befugten Person oder Stelle in Verbindung zu setzen. In arbeitsrechtlichen Streitigkeiten sind zur Rechtsberatung insbesondere auch befugt: Vertreter von Gewerkschaften oder von Vereinigungen von Arbeitgebern oder von Zusammenschlüssen solcher Verbände. Die genannten Personen und Stellen erteilen auch Auskunft darüber, wie der Staat Bürgern hilft, die die Kosten einer Rechtsberatung oder Rechtsverteidigung nicht aufbringen können.

Zahlungen

Zahlungen aufgrund des Mahnbescheids - gleichgültig, ob sie die **Hauptforderung, die Zinsen, Nebenforderungen oder die vorgerichtlichen Kosten** betreffen - sind nur an den Antragsteller/die Antragstellerin zu richten.

Das Gericht kann Ihre Zahlung nicht entgegennehmen.

Zahlen Sie an den Antragsteller/die Antragstellerin unmittelbar oder auf das von ihm/ihr bezeichnete Konto.

Währungseinheit

Sie können den Anspruch durch Überweisung in EUR oder DM oder bar in DM begleichen. Zur Berechnung des DM-Betrages gemäß dem Umrechnungskurs 1 EUR = 1,95583 DM multiplizieren Sie den Euro-Betrag mit 1,95583. Das Ergebnis runden Sie auf den nächstliegenden Pfennig auf oder ab. Ergibt sich genau die Hälfte eines Pfennigs, ist aufzurunden.

Zur Berechnung des Euro-Betrages dividieren Sie den DM-Betrag durch 1,95583. Das Ergebnis runden Sie auf den nächstliegenden Cent auf oder ab. Ergibt sich genau die Hälfte eines Cents, ist aufzurunden.

Zahlungsaufschub, Ratenzahlung

Zahlungsaufschub oder Ratenzahlung kann **nur der Antragsteller/die Antragstellerin** bewilligen.

Wenn Sie die Zahlung zur Zeit nicht voll aufbringen können, empfiehlt es sich, mit dem Antragsteller/der Antragstellerin oder dessen/deren Prozeßbevollmächtigten zu verhandeln. Verhandlungen führen erfahrungsgemäß häufig zum Erfolg, wenn eine Teilzahlung angeboten wird.

Das Gericht kann Ihnen keinen Zahlungsaufschub und keine Ratenzahlung bewilligen.

Zahlungsunfähigkeit

Zahlungsunfähigkeit befreit nicht von der Verpflichtung, eine Schuld zu bezahlen. Ein **Widerspruch** kann selbst dann nicht auf Zahlungsunfähigkeit gestützt werden, wenn diese auf Krankheit, Erwerbslosigkeit und anderen Notlagen beruht.

Bei finanzieller Notlage kann es sich im einzelnen Fall empfehlen, mit einer **Schuldnerberatungsstelle** der öffentlichen oder freien Wohlfahrtspflege Verbindung aufzunehmen.

Widerspruch

Falls Einwendungen gegen den Anspruch bestehen, können Sie sich zur Wehr setzen, in dem Sie **Widerspruch** erheben.

Sollten Sie den Anspruch nicht bestreiten können, ist ein Widerspruch zwecklos und verursacht Ihnen **weitere Kosten**.

Widersprechen Sie dem Mahnbescheid daher nur, wenn Sie meinen, **nicht, noch nicht oder wegen eines Teils der geforderten Beträge** nicht zur Zahlung verpflichtet zu sein, oder wenn Sie durch Ihr Verhalten dem Antragsteller/der Antragstellerin **keinen Anlass** gegeben haben, gegen Sie gerichtlich vorzugehen.

Bitte überlegen Sie Ihre Entscheidung **sorgfältig** und holen Sie nötigenfalls umgehend **Rechtsrat** ein, **bevor** Sie den Widerspruch erheben.

Der Widerspruch soll mit einem **Vordruck** der beigelegten Art erhoben werden. Der Vordruck ist bei **jedem** Arbeitsgericht erhältlich und wird dort, wenn Sie es wünschen, auch ausgefüllt. Zu richten ist der Widerspruch an das Gericht, das den umseitigen Mahnbescheid erlassen hat.

Wenn Sie den Anspruch nicht insgesamt, sondern nur wegen einer einzelnen Forderung oder eines einzelnen Rechnungspostens oder eines Teils davon als unbegründet ansehen (z.B. die geforderten Zinsen, soweit diese einen bestimmten Prozentsatz übersteigen), sollten Sie den Widerspruch **ausdrücklich auf diese Forderung, diesen Rechnungsposten oder den Teilbetrag beschränken**. Dadurch können Sie sich **Mehrkosten** ersparen.

Weiteres Verfahren nach Widerspruch

Wird rechtzeitig Widerspruch erhoben und beantragt eine Partei die Durchführung der mündlichen Verhandlung, so hat das Arbeitsgericht dem Antragsteller/der Antragstellerin unverzüglich aufzugeben, seinen/ihren Anspruch binnen zwei Wochen schriftlich zu begründen. Bei Eingang der Anspruchsbegründung bestimmt das Arbeitsgericht den Termin zur mündlichen Verhandlung. Geht die Anspruchsbegründung nicht rechtzeitig ein, so wird bis zu ihrem Eingang der Termin nur auf Ihren Antrag bestimmt.

Arbeitsgericht

PLZ, Ort

Antragsgegner/Antragsgegnerin; gesetzl. Vertr.

PLZ Ort

Datum des
Vollstreckungsbescheids

Zustellungsnachricht an Antragsteller/Antragstellerin

In Ihrer Mahnsache ist dem Antragsgegner/der Antragsgegnerin der Mahnbescheid an dem aus folgendem Vordruckteil ersichtlichen Tag zugestellt worden.

Prüfen Sie, nachdem die mit dem darauffolgenden Tag beginnende Ein-Wochen-Frist abgelaufen ist, ob der Antragsgegner/die Antragsgegnerin die Schuld beglichen hat. Sollte das nicht der Fall sein und sollte auch nicht Widerspruch erhoben sein, können Sie den Erlass des Vollstreckungsbescheids beantragen.

Verwenden Sie dazu bitte nur diesen Vordruck und beachten Sie die Hinweise auf der Rückseite.

Die Geschäftsstelle des Arbeitsgerichts

Vollstreckungsbescheid zum Mahnbescheid vom

Antragsteller/Antragstellerin; gesetzl. Vertr.; Prozessbevollm.; Bankverbindung

Geschäftszeichen des Antragstellers/der Antragstellerin;

macht gegen Sie

☐ als Gesamt-
schuldner

folgenden Anspruch geltend:

Der Anspruch ist nach Erklärung des Antragstellers/der Antragstellerin von einer Gegenleistung ☐ nicht abhängig ☐ abhängig; diese ist aber bereits erbracht.

Hauptforderung

☐ DM ☐ EUR

Zinsen, Bezeichnung der Nebenforderung

Nebenforderung

☐ DM ☐ EUR

Auslagen des Antragstellers/der Antragstellerin

☐ DM ☐ EUR

Gesamtbetrag

☐ DM ☐ EUR

zuzügl. der Zinsen

Die Gerichtskosten tragen Sie als Antragsgegner/Antragsgegnerin; sie werden nach Beendigung des Verfahrens von Ihnen eingezogen.

Auf der Grundlage des Mahnbescheids ergeht Vollstreckungsbescheid

☐ wegen vorste-
hender Beträge ☐ wegenabzüglich gezahlter ^③Hinzu kommt folgender weiterer Kostenbetrag ^⑤Auslagen für dieses Verfahren ☐ DM ☐ EUR

Rechtsanwältin/Rechtsanwalt

☐ Antragst. ☐ ges. Vertr. ☐ Prozessbev.

wurde VB-Ausf. erteilt am:

Antrag ^①

Ort, Datum

Eingangsstempel des Gerichts

Es wird beantragt, aufgrund der vorstehenden Angaben Vollstreckungsbescheid zu erlassen.

Antragsgegner/Antragsgegnerin hat geleistet

☐ ^⑥ keine Zahlungen. ☐ nur die oben ange-
gebenen Zahlungen.

Ausfüllhinweise

Der Vordruck kann handschriftlich ausgefüllt werden. Auszufüllen sind die mit den Nummern ① bis ⑦ bezeichneten Felder. Die dunkleren (mit Raster unterlegten) Felder bitte nicht beschriften.

An das
Arbeitsgericht _____

PLZ _____ Ort _____

- ① Der Antrag darf erst nach Ablauf von einer Woche seit der Zustellung des Mahnbescheids (Zustellungsdatum umseitig) gestellt werden. Ist der Tag der Zustellung ein Sonnabend, endet die Frist nicht am Sonnabend der folgenden Woche, sondern erst mit Ablauf des darauf folgenden nächsten Werktages. Beachten Sie ferner, daß die Wirkung des Mahnbescheids wegfällt, wenn Sie den Vollstreckungsbescheid nicht innerhalb von **sechs Monaten** seit der Zustellung des Mahnbescheids beantragen. Sollte der Vollstreckungsbescheid nicht innerhalb dieser Frist beantragt werden, haben Sie die bisher entstandenen Gerichtskosten zu tragen.
- ② Die Währungseinheit „DM“ oder „EUR“ ist anzukreuzen. Dies gilt auch für die folgenden Zeilen.
- ③ Hat der **Antragsgegner/die Antragsgegnerin nichts gezahlt**, sind das Kästchen bei ② und das Kästchen bei ⑥ anzukreuzen.
- ④ Hier kann in anderen Fällen als Teilzahlung (vgl. dazu ③), insbesondere bei **Teilwiderspruch** und **Aufrechnung** durch den Antragsgegner/die Antragsgegnerin der Teil des Anspruchs bezeichnet werden, für den der Vollstreckungsbescheid beantragt wird.
- ④ Hat der **Antragsgegner/die Antragsgegnerin Teilzahlungen geleistet**, bitte Kästchen ② und das zweite Kästchen bei ⑥ ankreuzen. Die Zahlungen sind in Zeile ④ nach Betrag und Daten ihres Eingangs einzeln (... DM am ..., ... DM am ... usw.) zu bezeichnen.
- ⑤ **Weitere Kosten des Verfahrens**
In diesem Feld können Sie etwaige weitere Auslagen (z.B. Porto für die Übersendung dieses Antrags an das Gericht) eintragen.
- ⑥ Vgl. die Erläuterung zu ② und ④.
- ⑦ Nur anzukreuzen, wenn Prozessvollmacht erteilt ist.

Arbeitsgericht

Geschäftsnummer des Arbeitsgerichts
Bei Schreiben an das Gericht stets angeben

PLZ, Ort

Datum des
Vollstreckungsbescheids

Antragsgegner/Antragsgegnerin; gesetzl. Ventr.

PLZ Ort

Vollstreckungsbescheid zum Mahnbescheid vom

zugestellt am:

Antragsteller/Antragstellerin; gesetzl. Ventr.; Prozessbevollm.; Bankverbindung

Geschäftszeichen des Antragstellers/der Antragstellerin:

macht gegen Sie

☐ als Gesamt-
schuldner

folgenden Anspruch geltend:

Der Anspruch ist nach Erklärung des Antragstellers/der Antragstellerin von einer Gegenleistung ☐ nicht abhängig ☐ abhängig; diese ist aber bereits erbracht.

Hauptforderung

☐ DM ☐ EUR

Zinsen, Bezeichnung der Nebenforderung

Nebenforderung

☐ DM ☐ EUR

Auslagen des Antragstellers/der Antragstellerin

☐ DM ☐ EUR

Gesamtbetrag

☐ DM ☐ EUR

zuzügl. der Zinsen

Die Gerichtskosten tragen Sie als Antragsgegner/Antragsgegnerin; sie werden nach Beendigung des Verfahrens von Ihnen eingezogen.

Auf der Grundlage des Mahnbescheids ergeht Vollstreckungsbescheid

wegen vorste-
hender Beträge

wegen

abzüglich gezahlter

Hinzu kommt folgender weiterer Kostenbetrag

Dieser Bescheid wurde dem Antragsgegner/der Antragsgegnerin zugestellt am:

Auslagen für dieses Verfahren ☐ DM ☐ EURgez. _____
Rechtspfleger/RechtspflegerinAusgefertigt _____
Urkundsbeamter/Urkundsbeamtin der Geschäftsstelle

Hinweis für Antragsteller/Antragsstellerin

Der Vollstreckungsbescheid geht Ihnen hiermit in Ausfertigung zu.

Bitte beachten Sie, dass Sie Maßnahmen zur Zwangsvollstreckung
(Gerichtsvollzieher, Lohnpfändung o.ä.) beim zuständigen Amtsgericht selbst einleiten müssen.

Arbeitsgericht

Geschäftsnummer des Arbeitsgerichts
Bei Schreiben an das Gericht stets angeben

PLZ, Ort

Datum des
Vollstreckungsbescheids

Vollstreckungsbescheid zum Mahnbescheid vom

zugestellt am:

Antragsteller/Antragstellerin; gesetzl. Vertr.; Prozessbevollm.; Bankverbindung

Geschäftszeichen des Antragstellers/der Antragstellerin:

macht gegen Sie

☐ als Gesamt-
schuldner

folgenden Anspruch geltend:

Der Anspruch ist nach Erklärung des Antragstellers/der Antragstellerin von einer Gegenleistung ☐ nicht abhängig ☐ abhängig; diese ist aber bereits erbracht.

Hauptforderung

☐ DM ☐ EUR

Zinsen, Bezeichnung der Nebenforderung

Nebenforderung

☐ DM ☐ EUR

Auslagen des Antragstellers/der Antragstellerin

☐ DM ☐ EUR

Gesamtbetrag

☐ DM ☐ EUR

zuzügl. der Zinsen

Die Gerichtskosten tragen Sie als Antragsgegner/Antragsgegnerin; sie werden nach
Beendigung des Verfahrens von Ihnen eingezogen.

Auf der Grundlage des Mahnbescheids ergeht Vollstreckungsbescheid

wegen vorste-
hender Beträge

wegen

abzüglich gezahlter

Hinzu kommt folgender weiterer Kostenbetrag

Auslagen für dieses Verfahren ☐ DM ☐ EURgez. _____
Rechtspfleger/RechtspflegerinAusgefertigt _____
Urkundsbeamter/Urkundsbeamtin der Geschäftsstelle

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Vollstreckungsbescheid kann Einspruch erhoben werden. Der Einspruch muss binnen einer Notfrist von einer Woche nach Zustellung des Vollstreckungsbescheids beim obigen Arbeitsgericht schriftlich eingegangen sein oder zur Niederschrift der Geschäftsstelle erklärt werden.

Beachten Sie bitte die Hinweise auf der Rückseite

Hinweise des Gerichts

Bitte beachten Sie, dass das Gericht im Mahnverfahren **nicht** prüft, ob der geltend gemachte Anspruch begründet ist.

Lassen Sie daher Zweifel, ob der Anspruch besteht, nicht auf sich beruhen, auch wenn diese nur eine Nebenforderung (z.B. Höhe der Zinsen) betreffen.

Schauen Sie sich vielmehr **sofort** alle Ihnen zur Verfügung stehenden Unterlagen (Vertrag, Lohn/Gehaltsabrechnung, Kontoauszug, Zahlungsbelege usw.) genau an.

Verbleiben danach Zweifel, so kann es sich empfehlen, sich umgehend mit einem Rechtsanwalt/einer Rechtsanwältin oder mit einer sonst zur Rechtsberatung befugten Person oder Stelle in Verbindung zu setzen. In arbeitsrechtlichen Streitigkeiten sind zur Rechtsberatung insbesondere auch befugt: Vertreter von Gewerkschaften oder von Vereinigungen von Arbeitgebern oder von Zusammenschlüssen solcher Verbände. Die genannten Personen und Stellen erteilen auch Auskunft darüber, wie der Staat Bürgern hilft, die die Kosten einer Rechtsberatung oder Rechtsverteidigung nicht aufbringen können.

Zahlungen

Zahlungen – gleichgültig, ob sie die Hauptforderung, die Zinsen, Nebenforderungen oder die vorgerichtlichen Kosten betreffen – sind nur an den Antragsteller/die Antragstellerin zu richten.

Das Gericht kann Ihre Zahlung nicht entgegennehmen.

Zahlen Sie an den Antragsteller/die Antragstellerin unmittelbar oder auf das von ihm bzw. ihr bezeichnete Konto, falls Sie von dem Gerichtsvollzieher dazu aufgefordert werden, zu dessen Händen.

Währungseinheit

Sie können den Anspruch durch Überweisung in EUR oder DM oder bar in DM begleichen. Zur Berechnung des DM-Betrages gemäß dem Umrechnungskurs 1 EUR = 1,95583 DM multiplizieren Sie den Euro-Betrag mit 1,95583. Das Ergebnis runden Sie auf den nächstliegenden Pfennig auf oder ab. Ergibt sich genau die Hälfte eines Pfennigs, ist aufzurunden.

Zur Berechnung des Euro-Betrages dividieren Sie den DM-Betrag durch 1,95583. Das Ergebnis runden Sie auf den nächstliegenden Cent auf oder ab. Ergibt sich genau die Hälfte eines Cents, ist aufzurunden.

Zahlungsaufschub, Ratenzahlung

Zahlungsaufschub oder Ratenzahlung kann **nur der Antragsteller/die Antragstellerin** bewilligen.

Wenn Sie die Zahlung zur Zeit nicht voll aufbringen können, empfiehlt es sich, mit der antragstellenden Person oder ihrem Prozessbevollmächtigten zu verhandeln. Verhandlungen führen erfahrungsgemäß häufig zum Erfolg, wenn eine Teilzahlung angeboten wird.

Das Gericht kann Ihnen keinen Zahlungsaufschub und keine Ratenzahlung bewilligen.

Zahlungsunfähigkeit

Zahlungsunfähigkeit befreit nicht von der Verpflichtung, eine Schuld zu bezahlen. Ein **Einspruch** kann selbst dann nicht auf Zahlungsunfähigkeit gestützt werden, wenn diese auf Krankheit, Erwerbslosigkeit und anderen Notlagen beruht.

Bei finanzieller Notlage kann es sich im einzelnen Fall empfehlen, mit einer **Schuldnerberatungsstelle** der öffentlichen oder freien Wohlfahrtspflege Verbindung aufzunehmen.

Einspruch

Gegen den Vollstreckungsbescheid kann innerhalb einer Frist von **einer Woche**, die mit der Zustellung des Bescheids beginnt, **Einspruch** eingelegt werden. Der Einspruch ist **an das Arbeitsgericht zu richten, das den Vollstreckungsbescheid erlassen hat**. Er muss **schriftlich** eingelegt werden. Sie können sich auch an die **Geschäftsstelle des Arbeitsgerichts** wenden und dort mündlich erklären, dass Sie Einspruch einlegen. Die Geschäftsstelle fertigt dann über Ihre Erklärung eine Niederschrift an. Wenn Sie sich an die Geschäftsstelle eines anderen Arbeitsgerichts wenden, beachten Sie bitte, dass die von der Geschäftsstelle angefertigte Niederschrift Ihres Einspruchs innerhalb der Einspruchsfrist bei dem Arbeitsgericht, das den Vollstreckungsbescheid erlassen hat, eingehen muss.

Sie haben also, wenn Einwendungen gegen den Anspruch bestehen, auch jetzt noch Gelegenheit, sich gegen diesen zur Wehr zu setzen.

Sollten Sie den Anspruch nicht bestreiten können, ist ein Einspruch zwecklos und verursacht Ihnen **weitere Kosten**.

Machen Sie daher von dem Einspruch nur Gebrauch, wenn Sie meinen, **nicht, noch nicht oder wegen eines Teils der geforderten Beträge nicht** zur Zahlung verpflichtet zu sein, oder wenn Sie durch Ihr Verhalten dem Antragsteller oder der Antragstellerin **keinen Anlass** gegeben haben, gegen Sie gerichtlich vorzugehen.

Bitte überlegen Sie Ihre Entscheidung **sorgfältig** und holen Sie nötigenfalls umgehend **Rechtsrat** ein, **bevor** Sie den Einspruch einlegen.

Wenn Sie den Anspruch nicht insgesamt, sondern nur wegen einer einzelnen Forderung oder eines einzelnen Rechnungspostens oder eines Teils davon als unbegründet ansehen (z. B. die geforderten Zinsen, soweit diese einen bestimmten Prozentsatz übersteigen), sollten Sie den Einspruch **ausdrücklich** auf diese Forderung, diesen Rechnungsposten oder den Teilbetrag beschränken. Dadurch können Sie sich **Mehrkosten** ersparen.

Weiteres Verfahren nach Einspruch

Wird rechtzeitig Einspruch eingelegt, bestimmt das Arbeitsgericht Termin zur mündlichen Verhandlung.

Anschrift Antragsgegner/gesetzl. Vertr./Prozessbevollm.

Geschäftsnummer des Arbeitsgerichts
Bei Schreiben an das Gericht stets angeben

An das
Arbeitsgericht _____

PLZ _____ Ort _____

Hinweis für
Antragsgegner/Antragsgegnerin:

Bitte überlegen Sie sorgfältig, ob Sie im
Recht sind, und beachten Sie die Hin-
weise auf der Rückseite des Mahn-
bescheids.

Falls Sie Widerspruch erheben, senden
Sie bitte Blatt 1 und 2 dieses Vordrucks
ausgefüllt und unterschrieben zurück.

Mahnsache	Antragsteller/Antragstellerin (Name)	Antragsgegner/Antragsgegnerin (Name, Vorname)	Datum des Mahnbescheids
Gegen den Mahnbescheid erhebe ich Widerspruch			
☐ als prozessbevollmächtigte Person. Ordnungsgemäße Bevollmächtigung wird versichert.		☐ Ich vertrete Antrags- gegner/Antragsgegnerin gesetzlich.	
Der Widerspruch richtet sich gegen ☐ den Anspruch insgesamt. ☐ den nachfolgend bezeichneten Teil des Anspruchs (bitte Teilbetrag der Hauptforderung/Neben- forderung/Zinsen/Verfahrensauslagen genau bezeichnen):			
☐ Ich beantrage die Bestimmung eines Termins zur mündlichen Verhandlung.			
Ort, Datum		Durchschnitt/Abschnitt für Antragsteller/Antragstellerin füge ich bei.	

Unterschrift Antragsgegner/gesetzl. Vertr./Prozessbevollm.

Anschrift Antragsgegn./gesetzl. Vertr./Prozessbevollm.

Geschäftsnummer des Arbeitsgerichts
Bei Schreiben an das Gericht stets angeben

An das
Arbeitsgericht _____

Hinweis für
Antragsgegner/Antragsgegnerin:
Bitte Rückseite dieses Blattes nicht
beschriften.

PLZ _____

Ort _____

Mahnsache	Antragsteller/Antragstellerin (Name)	Antragsgegner/Antragsgegnerin (Name, Vorname)	Datum des Mahnbescheids
Gegen den Mahnbescheid erhebe ich Widerspruch		als prozessbevollmächtigte Person. Ordnungsgemäße Bevollmächtigung wird versichert. ☐	Ich vertrete Antrags- gegner/Antragsgegnerin gesetzlich. ☐
Der Widerspruch richtet sich gegen ☐ den Anspruch insgesamt.		☐ den nachfolgend bezeichneten Teil des Anspruchs (bitte Teilbetrag der Hauptforderung/Neben- forderung/Zinsen/Verfahrensauslagen genau bezeichnen):	
☐ Ich beantrage die Bestimmung eines Termins zur mündlichen Verhandlung.			
Ort, Datum		Durchschrift/Abschrift für Antragsteller/Antragstellerin füge ich bei.	

Unterschrift Antragsgegn./gesetzl. Vertr./Prozessbevollm.

Arbeitsgericht

Datum

In Ihrer Mahnsache wurde **Widerspruch** erhoben am:

Der Widerspruch wird Ihnen umseitig mitgeteilt.

- ☐ Antragsgegner/Antragsgegnerin hat Bestimmung eines Termins zur mündlichen Verhandlung beantragt.
- ☐ Der Widerspruch wird als Einspruch gegen den bereits verfügten Vollstreckungsbescheid behandelt.
- ☐ Der im Mahnbescheid bezeichnete Anspruch ist binnen zwei Wochen schriftlich zu begründen.

Terminsiadung ergeht gesondert.

Auf Anordnung

Urkundsbeamter/Urkundsbeamtin der Geschäftsstelle

Rückseite von Blatt 2:

16.02.01

Beschluss
des Bundesrates

Verordnung zur Änderung von Vordrucken für das arbeitsgerichtliche
Mahnverfahren

Der Bundesrat hat in seiner 759. Sitzung am 16. Februar 2001 beschlossen, der
Verordnung gemäß Artikel 80 Abs. 2 des Grundgesetzes zuzustimmen.