

**07.08.14**

AS - R

**Verordnung**  
des Bundesministeriums  
für Arbeit und Soziales

---

**Zweite Verordnung zur Änderung von Vordrucken für das arbeitsgerichtliche Mahnverfahren (2. AGMahnVordrVÄndV)**

**A. Problem und Ziel**

Am 11. Juni 2010 ist das "Gesetz zur Umsetzung der Verbraucherkreditrichtlinie, des zivilrechtlichen Teils der Zahlungsdiensterichtlinie sowie zur Neuordnung der Vorschriften über das Widerrufs- und Rückgaberecht" in Kraft getreten. Ziel der Änderungsverordnung ist es, die aufgrund des Gesetzes erforderlichen Anpassungen des Vordrucks für den Mahn- und Vollstreckungsbescheid für das arbeitsgerichtliche Mahnverfahren vorzunehmen (Anlage 1 zur Verordnung zur Einführung von Vordrucken für das arbeitsgerichtliche Mahnverfahren (AGMahnVordrV) vom 15. Dezember 1977, BGBl. I 1977, S. 2625). Die Ausfüllhinweise im Vordruck werden an die geänderte Paragrafenfolge des Bürgerlichen Gesetzbuches angepasst. Die Wörter "Effektiver/Anfänglicher Jahreszins" werden durch die Wörter "Effektiver Jahreszins" ersetzt.

Darüber hinaus soll der Vordruck für den Mahn- und Vollstreckungsbescheid anwenderfreundlicher gestaltet und die Regelung zur computergestützten Ausfüllung der Vordrucke mit Hilfe von Schreibprogrammen fortentwickelt werden. Die Benutzung dieser Formularform wird generell ermöglicht. Dadurch wird zugleich klargestellt, dass die Gerichte für Arbeitssachen diese Formularform bearbeiten und verwenden dürfen. Rechtsanwälte werden auf die Nutzung dieser Formularform verpflichtet.

## **B. Lösung**

Erlass einer Zweiten Verordnung zur Änderung von Vordrucken für das arbeitsgerichtliche Mahnverfahren (2. AGMahnVordrVÄndV). Die Verordnung bedarf der Zustimmung des Bundesrates.

## **C. Alternativen**

Keine

## **D. Haushaltsaufwand ohne Vollzugsaufwand**

D.1 Haushaltsausgaben ohne Vollzugsaufwand: Keine für Bund, Länder und Gemeinden

D.2 Vollzugsaufwand: Keine für Bund, Länder und Gemeinden

## **E. Erfüllungsaufwand für Bürgerinnen und Bürger, Wirtschaft und Verwaltung**

E.1 Erfüllungsaufwand für Bürgerinnen und Bürger

Durch die Verordnung wird kein Erfüllungsaufwand für Bürgerinnen und Bürger begründet. Durch die anwenderfreundlichere und praxisgerechtere Neugestaltung des Vordrucks wird der Bearbeitungsaufwand für den Antragsteller verringert.

E.2 Erfüllungsaufwand für die Wirtschaft, davon Bürokratiekosten aus Informationspflichten

Die Wirtschaft profitiert ebenfalls von der verbesserten Anwenderfreundlichkeit sowie von der erweiterten Nutzungsmöglichkeit für Schreibprogramme. Durch die Verordnung wird für die Wirtschaft kein nennenswerter laufender Erfüllungsaufwand begründet. Gegebenenfalls könnte geringer Umstellungsaufwand entstehen. Es werden keine Informationspflichten eingeführt.

E.3 Erfüllungsaufwand für die Verwaltung

Durch die Verordnung wird kein zusätzlicher Erfüllungsaufwand für die Verwaltung begründet. Es werden keine Informationspflichten eingeführt.

Durch die anwenderfreundlichere und praxisgerechtere Neugestaltung des Vordrucks sowie die vermehrte Nutzung von Schreibprogrammen wird der Bearbeitungsaufwand für die Arbeitsgerichte verringert.

#### **F. Weitere Kosten**

Der Wirtschaft, insbesondere den mittelständischen Unternehmen, entstehen keine zusätzlichen Kosten.

Auswirkungen auf Einzelpreise, auf das Preisniveau, insbesondere auf das Verbraucherpreisniveau sowie auf soziale Sicherungssysteme sind nicht zu erwarten. Auswirkungen auf sonstige Kosten ergeben sich nicht.



**Bundesrat**

**Drucksache 348/14**

**07.08.14**

AS - R

**Verordnung**  
des Bundesministeriums  
für Arbeit und Soziales

---

**Zweite Verordnung zur Änderung von Vordrucken für das  
arbeitsgerichtliche Mahnverfahren (2. AGMahnVordrVÄndV)**

Der Chef des Bundeskanzleramtes

Berlin, 5. August 2014

An den  
Präsidenten des Bundesrates  
Herrn Ministerpräsidenten  
Stephan Weil

Sehr geehrter Herr Präsident,

hiermit übersende ich die vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales zu erlassende

Zweite Verordnung zur Änderung von Vordrucken für das  
arbeitsgerichtliche Mahnverfahren (2. AGMahnVordrVÄndV)

mit Begründung und Vorblatt.

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

Die Stellungnahme des Nationalen Normenkontrollrates gemäß § 6 Absatz 1 NKRG ist als Anlage beigelegt.

Mit freundlichen Grüßen

Peter Altmaier



**Zweite Verordnung zur Änderung von Vordrucken für das arbeitsgerichtliche Mahnverfahren  
(2. AGMahnVordrVÄndV)**

Vom ...

Aufgrund des § 46a Absatz 8 des Arbeitsgerichtsgesetzes, zuletzt geändert durch Artikel 3 Absatz 1 des Gesetzes zur Förderung des elektronischen Rechtsverkehrs mit den Gerichten vom 10. Oktober 2013 (BGBl. I S. 3786), verordnet das Bundesministerium für Arbeit und Soziales:

**Artikel 1**

**Zweite Verordnung zur Änderung von Vordrucken für das arbeitsgerichtliche Mahnverfahren (2. AGMahnVordrVÄndV)**

Die Verordnung zur Einführung von Vordrucken für das arbeitsgerichtliche Mahnverfahren vom 15. Dezember 1977 (BGBl. I S. 2625), zuletzt geändert durch Artikel 8 Absatz 5 des Gesetzes zur Umsetzung der Verbraucherkreditrichtlinie, des zivilrechtlichen Teils der Zahlungsdiensterichtlinie sowie zur Neuordnung der Vorschriften über das Widerrufs- und Rückgaberecht vom 29. Juli 2009 (BGBl. I S. 2355) wird wie folgt geändert:

1. § 1a wird wie folgt gefasst:

§ 1a Beschriftung mittels Schreibprogramm

(1) Der in Anlage 1 bestimmte Vordruck kann 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 verwendet werden, in der die Blätter jeweils einzeln mithilfe eines Schreibprogramms zu beschriften sind. 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: "Das mir vom Gericht mitgeteilte Zustellungsdatum des Mahnbescheides wurde richtig und vollständig auf das für den Erlass des Vollstreckungsbescheides verwendete Blatt 3 übertragen und durch meine Unterschrift oder meine elektronische Signatur bestätigt. Die Angaben zum Inhalt des Vollstreckungsbescheides 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) Wird der Mahnantrag von einem Rechtsanwalt gestellt, ist nur die Form der Antragstellung nach den Absätzen 1 bis 3 zulässig.

(5) Die Gerichte für Arbeitssachen können die in Absatz 1 bezeichnete Ausführung auch mit Hilfe eines Datenverarbeitungsprogramms erstellen. Das Programm muss die in Absatz 1 Satz 2 vorgesehenen Anforderungen erfüllen. Der Hersteller der Vordrucke muss mindestens auf Blatt 1 und dem für den Antrag auf Erlass des Vollstreckungsbescheids verwendeten Blatt 3 erkennbar sein.

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

2. In § 2 Absatz 1 Satz 2 wird nach der Angabe „§ 504“ die Angabe „und § 505“ eingefügt.



3. § 2a wird aufgehoben.

4. § 2b wird § 2a und erhält folgende Fassung:

Die bisher eingeführten Vordrucke können bis zum ... [einsetzen: Datum des letzten Tages des sechsten auf die Verkündung folgenden Kalendermonats] verwendet werden, wenn sie der Anlage 1 in der Fassung des Artikels 32 Nummer 1 des „Gesetzes zur Einführung des Euro in Rechtspflegegesetzen und in Gesetzen des Straf- und Ordnungswidrigkeitenrechts, zur Änderung der Mahnvordruckverordnungen sowie zur Änderung weiterer Gesetze“ vom 13. Dezember 2001 (BGBl. I S. 3574) entsprechen.

5. Vordruck für den Mahn- und Vollstreckungsbescheid (Anlage 1 der Verordnung)

Das Vorblatt, das Entwurfsblatt und Blatt 1 bis 5 des gemäß § 1 Absatz 1 Nummer 1 in Anlage 1 bestimmten Vordrucks für den Mahn- und Vollstreckungsbescheid erhalten die in der Anlage bestimmte Fassung.

## **Artikel 2**

### **Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

Der Bundesrat hat zugestimmt.

Berlin, den

Die Bundesministerin für Arbeit und Soziales

## **Begründung**

### **A. Allgemeiner Teil**

#### **I. Ziel und Inhalt der Verordnung**

Mit der Verordnung werden die durch das am 11. Juni 2010 in Kraft getretene "Gesetz zur Umsetzung der Verbraucherkreditrichtlinie, des zivilrechtlichen Teils der Zahlungsdiensterichtlinie sowie zur Neuordnung der Vorschriften über das Widerrufs- und Rückgaberecht" notwendig gewordenen Anpassungen des Vordrucks für den Mahn- und Vollstreckungsbescheid für das arbeitsgerichtliche Mahnverfahren vorgenommen (Anlage 1 zur Verordnung zur Einführung von Vordrucken für das arbeitsgerichtliche Mahnverfahren (AGMahnVordrV)) vom 15. Dezember 1977 (BGBl. I 1977, S. 2625). Die Ausfüllhinweise im Vordruck werden an die geänderte Paragraphenfolge des Bürgerlichen Gesetzbuches angepasst. Die Wörter "Effektiver/Anfänglicher Jahreszins" werden durch die Wörter "Effektiver Jahreszins" ersetzt.

Darüber hinaus soll der Vordruck für den Mahn- und Vollstreckungsbescheid anwenderfreundlicher gestaltet und die Regelung zur computergestützten Ausfüllung der Vordrucke mit Hilfe von Schreibprogrammen fortentwickelt werden. Die Benutzung dieser Formularform wird generell ermöglicht. Dadurch wird zugleich klargestellt, dass die Gerichte für Arbeitssachen diese Formularform bearbeiten und verwenden dürfen. Rechtsanwälte werden auf die Nutzung dieser Formularform verpflichtet.

#### **II. Alternativen**

Keine.

#### **III. Haushaltsausgaben**

Keine für Bund, Länder und Gemeinden

#### **IV. Erfüllungsaufwand für Bürgerinnen und Bürger, Wirtschaft und Verwaltung**

##### **1. Erfüllungsaufwand für Bürgerinnen und Bürger**

Durch die Verordnung wird kein Erfüllungsaufwand für Bürgerinnen und Bürger begründet. Durch die anwenderfreundliche und praxisgerechte Neugestaltung des Vordrucks wird der Bearbeitungsaufwand für den Antragsteller verringert.

## 2. Erfüllungsaufwand für die Wirtschaft, davon Bürokratiekosten aus Informationspflichten

Die Wirtschaft profitiert ebenfalls von der verbesserten Anwenderfreundlichkeit sowie von der erweiterten Nutzungsmöglichkeit für Schreibprogramme. Durch die Verordnung wird für die Wirtschaft kein nennenswerter laufender Erfüllungsaufwand begründet. Es werden keine Informationspflichten eingeführt. Gegebenenfalls könnte geringer Umstellungsaufwand entstehen.

Auch für Rechtsanwälte, die auf die Nutzung der Formularausführung zur Ausfüllung durch ein Schreibprogramm verpflichtet werden sollen, entsteht kein nennenswerter zusätzlicher Erfüllungsaufwand. Nach Recherchen des Statistischen Bundesamtes verwenden die befragten Fachanwälte für Arbeitsrecht bereits jetzt mehrheitlich den im Internet zum Preis von 1,00 Euro als pdf-Dokument angebotenen Mahnantrag. Dieser ersetzt den herkömmlichen im Schreibwarenhandel annähernd preisgleich zu beziehenden handschriftlich auszufüllenden Papiervordruck.

Teilweise werden von den Rechtsanwälten auch Softwarepakete genutzt, die die Funktion für die Beantragung eines arbeitsgerichtlichen Mahnbescheids umfassen, daneben aber auch für diverse andere Vorgänge einsetzbar ist. Durch die Beschaffung eines Schreibprogramms könnte Umstellungsaufwand entstehen. Die Anschaffungskosten für eine entsprechende Software liegen bei etwa 250 Euro. Nach Ermittlungen des Statistischen Bundesamtes verfügen derzeit etwa 10 Prozent der Anwälte über eine entsprechende Software.

Für die Hersteller der Vordrucke ist aufgrund der Verordnung kein Erfüllungsaufwand zu erwarten. Da die bereits erstellten Vordrucke noch bis zu sechs Monate nach Inkrafttreten der Verordnung verwendet werden können, dürfte den Herstellern ausreichender Vorlauf für die Umstellung zur Verfügung stehen, sodass dieser Aufwand im laufenden Verfahren aufgefangen werden kann.

## 3. Erfüllungsaufwand für die Verwaltung

Durch die Verordnung wird kein zusätzlicher Erfüllungsaufwand für die Verwaltung begründet. Es werden keine Informationspflichten eingeführt.

Durch die anwenderfreundliche und praxismgerechte Neugestaltung des Vordrucks wird der Bearbeitungsaufwand für die Arbeitsgerichte reduziert. Die Reduzierung des Bearbeitungsaufwands geht darauf zurück, dass deutlich weniger Nachbearbeitungsaufwand aufgrund von unvollständigen oder fehlerbehafteten Anträgen zu erwarten ist. Nach Angaben des Statistischen Bundesamtes waren im Jahr 2010 von gut 19.000 Anträgen etwa 30 Prozent unvollständig oder fehlerhaft. Ausgehend von einer durchschnittlichen Nachbearbeitungszeit von etwa 25 Minuten

und Personalkosten von 32 Euro pro Stunde ergibt sich ein jährliches Entlastungspotential auf Länderebene von über 70.000 Euro.

## **V. Sonstige Kosten**

Der Wirtschaft, insbesondere den mittelständischen Unternehmen, entstehen keine zusätzlichen Kosten. Auswirkungen auf Einzelpreise, auf das Preisniveau, insbesondere auf das Verbraucherpreisniveau sowie auf soziale Sicherungssysteme sind nicht zu erwarten. Auswirkungen auf sonstige Kosten ergeben sich nicht.

## **VI. Rechtsetzungskompetenz**

Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales ist gemäß § 46a Absatz 8 des Arbeitsgerichtsgesetzes ermächtigt, durch Rechtsverordnung mit Zustimmung des Bundesrates Vordrucke für das arbeitsgerichtliche Mahnverfahren einzuführen.

## **VII. Gleichstellungspolitische Relevanzprüfung**

Der Verordnungsentwurf wurde auf gleichstellungspolitische Relevanz überprüft. Die Änderungen bewirken keine unmittelbare oder mittelbare geschlechterbezogene Benachteiligung.

## **VIII. Rechts- und Verwaltungsvereinfachung**

Durch die anwenderfreundliche und praxisgerechte Neugestaltung des Vordrucks sowie die vermehrte Nutzung von Schreibprogrammen wird der Verwaltungsaufwand der Arbeitsgerichte reduziert.

## **IX. Vereinbarkeit mit dem Recht der Europäischen Union**

Der Entwurf ist mit dem Recht der Europäischen Union vereinbar.

## **X. Auswirkungen auf die nachhaltige Entwicklung**

Der Verordnungsentwurf hat keine Auswirkungen auf die Ziele und Indikatoren der Nachhaltigkeitsstrategie.

## **XI. Evaluation**

Im Verordnungsentwurf ist eine förmliche Evaluation nicht vorgesehen.

**B. Besonderer Teil****Zu Artikel 1 - (Änderung der Verordnung zur Einführung von Vordrucken für das arbeitsgerichtliche Mahnverfahren (AGMahnVordrV))**

Artikel 1 ändert die Verordnung zur Einführung von Vordrucken für das arbeitsgerichtliche Mahnverfahren vom 15. Dezember 1977 (BGBl. S 2625), zuletzt geändert durch Artikel 8 Absatz 5 Nummern 1 und 2 des Gesetzes zur Umsetzung der Verbraucherkreditrichtlinie, des zivilrechtlichen Teils der Zahlungsdiensterichtlinie sowie zur Neuordnung der Vorschriften über das Widerrufs- und Rückgaberecht, einschließlich des in Anlage 1 bestimmten Vordrucks für den Mahn- und Vollstreckungsbescheid (BGBl. I S. 2355).

Zu Nummer 1 (§ 1a der Verordnung)

Bereits nach geltendem Recht kann eine Reihe von Personengruppen und Stellen die in § 1a genannte Ausführung des Formulars verwenden, nach der die Blätter computergestützt jeweils einzeln mithilfe eines Schreibprogramms zu beschriften sind. Der neugefasste § 1a Absatz 1 hebt die bisher bestehende Beschränkung der Nutzungsmöglichkeit für bestimmte Personengruppen und Stellen auf. Die Nutzung dieser Formularform wird damit generell eröffnet. Die notwendige Einheitlichkeit bei der Ausfüllung der Blätter des Vordrucks wird durch die Anforderungen an das Schreibprogramm gewährleistet, die unverändert bleiben.

Zur bisherigen Fassung der Vorschrift ist in der Praxis die Frage aufgetaucht, ob die Gerichte für Arbeitssachen bei der Weiterbearbeitung hand- oder maschinenschriftlich ausgefüllter Vordrucke oder beim Ausfüllen des Vordrucks für den Antragsteller auf der Rechtsantragsstelle die Formularausführung zur Ausfüllung durch Schreibprogramme einsetzen können. Mit der Neufassung wird die Beschränkung der Nutzungsmöglichkeit für bestimmte Personengruppen und Stellen aufgehoben und das Verfahren generell geöffnet. Damit ist klargestellt, dass auch die Gerichte für Arbeitssachen diese Formularausführung verwenden dürfen.

In Absatz 2 wird Satz 5 geändert. Die Änderung berücksichtigt, dass das vom Antragsteller auf Blatt 4 und 5 des Vollstreckungsbescheides zu übertragende Ausstellungsdatum dem Antragsteller vom Gericht nicht mehr ausschließlich auf Blatt 3 des Vordrucks, sondern auch auf elektronischem Weg, mitgeteilt wird.

Absatz 3 bleibt unverändert.

Neu ist die Regelung in Absatz 4. Danach haben Rechtsanwälte die besondere Ausführung des Formulars zur Ausfüllung mithilfe eines Schreibprogramms zu verwenden. Die Vorgabe zur

Nutzung der besonderen Formularausführung dient der Vereinfachung des Mahnverfahrens. Die Ausfüllung mittels Schreibprogramm ist besonders zuverlässig und weniger anfällig für Ausfüllungsfehler, sodass für die von Rechtsanwälten eingereichten Mahnanträge eine Verringerung des Bearbeitungsaufwandes erwartet werden kann. Rechtsgrundlage der Verpflichtung zur Nutzung ist § 703c Absatz 2 Zivilprozessordnung, der über § 46a Absatz 1 Arbeitsgerichtsgesetz im arbeitsgerichtlichen Mahnverfahren Anwendung findet.

Die Regelung des neuen Absatz 5 sieht vor, dass die Gerichte für Arbeitssachen die Möglichkeit haben, den vollständigen Vordrucksatz mit Hilfe einer gerichtlichen Datenverarbeitungsanwendung zu erzeugen. Das Datenverarbeitungsprogramm muss die Anforderungen des § 1a Absatz 1 Satz 2 erfüllen. Nach Absatz 5 Satz 3 muss der Hersteller der Vordrucke erkennbar gemacht sein, um die von den Gerichten für Arbeitssachen verwendeten Vordrucke von anderen Vordrucken zu unterscheiden. Eine entsprechende Anwendung des Absatzes 2 Sätze 2 bis 5 sowie der Absätze 3 und 4 ist nicht erforderlich, weil die Datenerfassung ausschließlich durch das Gericht erfolgt und eine Prüfung durch den zuständigen Rechtspfleger vorgenommen wird.

Der bisherige Absatz 4 wird zu Absatz 6.

Zu Nummer 2 (§ 2 der Verordnung)

Es handelt sich um eine redaktionelle Änderung. Mit dem „Gesetz zur Umsetzung der Verbraucherkreditrichtlinie, des zivilrechtlichen Teils der Zahlungsdiensterichtlinie sowie zur Neuordnung der Vorschriften über das Widerrufs- und Rückgaberecht“ vom 29. Juli 2009 erfolgte in § 2 eine Anpassung an eine geänderte Nummerierung im Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB). Der bis dahin enthaltene Verweis auf § 493 BGB wurde im Zuge dessen durch einen Verweis auf § 504 BGB ersetzt. Intention war seinerzeit lediglich die formale Nachzeichnung der geänderten Paragraphenfolge (BT-Drs. 16/11643, S. 144) und somit keine inhaltliche Änderung. Es sollten demnach alle Fallkonstellationen des § 493 BGB abgebildet werden. Um diese Intention vollständig umzusetzen, wird nunmehr § 505 BGB ergänzt. Sowohl die eingeräumte Überziehungsmöglichkeit (§ 504 BGB) als auch die geduldete Überziehung (§ 505 BGB) werden damit erfasst.

Zu Nummer 3 (§ 2a alt der Verordnung)

Die Vorschrift in § 2a der Verordnung regelt den Übergang von der Deutschen Mark zum Euro. Sie ist nicht mehr erforderlich und wird daher aufgehoben.

Zu Nummer 4 (§ 2a neu der Verordnung)

Die Vorschrift im neuen § 2a der Verordnung erlaubt die Weiterverwendung der bisher eingeführten Vordrucke bis zu sechs Monate nach Inkrafttreten der Verordnung, sofern sie der Anlage 1 in der Fassung des Artikels 32 Nummer 1 des „Gesetzes zur Einführung des Euro in Rechtspflegegesetzen und in Gesetzen des Straf- und Ordnungswidrigkeitenrechts, zur Änderung der Mahnvordruckverordnungen sowie zur Änderung weiterer Gesetze“ vom 13. Dezember 2001 (BGBl. I S. 3574) entsprechen.

Zu Nummer 5 (Anlage 1 der Verordnung)

Mit der Vorschrift werden die durch das am 11. Juni 2010 in Kraft getretene "Gesetz zur Umsetzung der Verbraucherkreditrichtlinie, des zivilrechtlichen Teils der Zahlungsdiensterichtlinie sowie zur Neuordnung der Vorschriften über das Widerrufs- und Rückgaberecht" notwendig gewordenen Anpassungen des Vordrucks für den Mahn- und Vollstreckungsbescheid für das arbeitsgerichtliche Mahnverfahren vorgenommen. Die Ausfüllhinweise im Vordruck werden an die geänderte Paragrafenfolge des Bürgerlichen Gesetzbuches angepasst. Die Wörter "Effektiver/Anfänglicher Jahreszins" werden durch die Wörter "Effektiver Jahreszins" ersetzt. Weiterhin werden mit Blick auf § 46c Arbeitsgerichtsgesetz Anpassungen der Rechtsbehelfsbelehrung im Vollstreckungsbescheid des Vordrucks vorgenommen. Darüber hinaus wird der Vordruck für den Mahn- und Vollstreckungsbescheid anwenderfreundlicher gestaltet.

#### **Zu Artikel 2 - Inkrafttreten**

Die Vorschrift regelt das Inkrafttreten.





# Arbeitsgericht

PLZ, Ort

①

Geschäftsnummer des Arbeitsgerichts  
**Bei Schreiben an das Gericht stets angeben**

Die dunklen Felder bitte freilassen.  
Diese werden vom zuständigen Gericht ausgefüllt.

②

**Antragsgegner/Antragsgegnerin;** gesetzl. Vertr.

PLZ Ort

## Mahnbescheid

← Datum des Mahnbescheids

③

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

Geschäftszeichen des Antragstellers/der Antragstellerin:

④

**macht gegen Sie**

und

**als Gesamtschuldner**

⑤

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

⑥

**Die Antragstellerin/der Antragsteller erklärt, dass der Anspruch nicht von einer Gegenleistung abhängt oder die Gegenleistung bereits erbracht wurde.**

⑦

Hauptforderung

Zinsen, Bezeichnung der Nebenforderung

EUR

⑧

Nebenforderung

EUR

⑨

Auslagen für dieses Verfahren

EUR

⑩

**Gesamtbetrag**

EUR

**zuzügl. der oben genannten 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 e i n e r W o c h e seit der Zustellung dieses Bescheids e n t w e d e r die vorstehend bezeichneten Beträge, soweit Sie den geltend gemachten Anspruch als begründet ansehen, zu begleichen o d e r 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.

⑫  Im Falle des Widerspruchs wird Termin zur mündlichen Verhandlung beantragt.

⑬  Ordnungsgemäße Bevollmächtigung wird versichert.

⑭  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

und

als Gesamtschuldner

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

Die Antragstellerin/der Antragsteller erklärt, dass der Anspruch nicht von einer Gegenleistung abhängt oder die Gegenleistung bereits erbracht wurde.

Hauptforderung

EUR

Zinsen, Bezeichnung der Nebenforderung

Nebenforderung

EUR

Auslagen für dieses Verfahren

EUR

**Gesamtbetrag**

**EUR**

**zuzügl. der oben  
genannten 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/Rechtspflegerin

Ausgefertigt \_\_\_\_\_  
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.

## 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, indem 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 beigefügten 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

Geschäftsnummer des Arbeitsgerichts  
Bei Schreiben an das Gericht stets angeben

PLZ, Ort

.....  
 Datum des Vollstreckungsbescheids

**Antragsgegner/Antragsgegnerin;** gesetzl. Vertr.

PLZ Ort

**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

zugestellt am:

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

Geschäftszeichen des Antragstellers/der Antragstellerin:

**macht gegen Sie**  
 und  als Gesamtschuldner

**folgenden Anspruch geltend:**

**Die Antragstellerin/der Antragsteller erklärt, dass der Anspruch nicht von einer Gegenleistung abhängt oder die Gegenleistung bereits erbracht wurde.**

Hauptforderung	EUR	Zinsen, Bezeichnung der Nebenforderung
Nebenforderung	EUR	
Auslagen des Antragstellers/der Antragstellerin	EUR	

**Gesamtbetrag** EUR **zuzügl. der oben genannten Zinsen** EUR

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

**Auf der Grundlage des Mahnbescheids ergeht Vollstreckungsbescheid**

<sup>②</sup> wegen vorstehender Beträge  <sup>③</sup> wegen

abzüglich gezahlter <sup>④</sup>

Hinzu kommt folgender weiterer Kostenbetrag <sup>⑤</sup>

Auslagen für dieses Verfahren EUR

Dieser Bescheid wurde dem Antragsgegner/der Antragsgegnerin zugestellt am:

Rechtspfleger/Rechtspflegerin

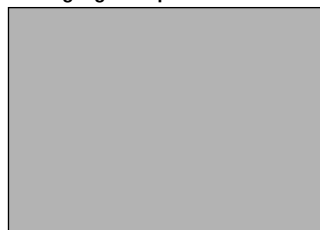
Antragst.  ges. Vertr.  Prozessbev.

wurde VB-Ausf. erteilt am:

## Antrag <sup>①</sup>

Ort, Datum

Eingangsstempel des Gerichts



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

Antragsgegner/Antragsgegnerin hat geleistet  
 <sup>⑥</sup> keine Zahlungen.  nur die oben angegebenen Zahlungen.

<sup>⑦</sup> Ordnungsgemäße Bevollmächtigung wird versichert.

## 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**.

- 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 Hat der **Antragsgegner/die Antragsgegnerin nichts gezahlt**, sind das Kästchen bei ② und das Kästchen bei ⑥ anzukreuzen.
- ③ Hier kann in anderen Fällen als Teilzahlung (vgl. dazu ④), 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 (... EUR am ..., ... EUR am ..., EUR ...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 von einer/einem Bevollmächtigten anzukreuzen.

An das  
Arbeitsgericht \_\_\_\_\_

PLZ \_\_\_\_\_ Ort \_\_\_\_\_

# Arbeitsgericht

Geschäftsnummer des Arbeitsgerichts  
**Bei Schreiben an das Gericht stets angeben**

PLZ, Ort

Datum des  
Vollstreckungsbescheids

**Antragsgegner/Antragsgegnerin;** gesetzl. Vertr.

PLZ Ort

## Vollstreckungsbescheid zum Mahnbescheid vom

zugestellt am:

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

Geschäftszeichen des Antragstellers/der Antragstellerin:

**macht gegen Sie**

und

**als Gesamtschuldner**

**folgenden Anspruch geltend:**

**Die Antragstellerin/der Antragsteller erklärt, dass der Anspruch nicht von einer Gegenleistung abhängt oder die Gegenleistung bereits erbracht wurde.**

Hauptforderung

EUR

Zinsen, Bezeichnung der Nebenforderung

Nebenforderung

EUR

Auslagen des Antragstellers/der Antragstellerin

EUR

**Gesamtbetrag**

EUR

**zuzügl. der oben  
genannten 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

EUR

Dieser Bescheid wurde dem Antragsgegner/der Antragsgegnerin zugestellt am:

gez. \_\_\_\_\_  
Rechtspfleger/Rechtspflegerin

Ausgefertigt \_\_\_\_\_  
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

und

als Gesamtschuldner

folgenden Anspruch geltend:

Die Antragstellerin/der Antragsteller erklärt, dass der Anspruch nicht von einer Gegenleistung abhängt oder die Gegenleistung bereits erbracht wurde.

Hauptforderung

EUR

Zinsen, Bezeichnung der Nebenforderung

Nebenforderung

EUR

Auslagen des Antragstellers/der Antragstellerin

EUR

**Gesamtbetrag**

EUR

**zuzügl. der oben  
genannten 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

EUR

gez. \_\_\_\_\_  
Rechtspfleger/Rechtspflegerin

Ausgefertigt \_\_\_\_\_  
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. Der Schriftform kann auch durch Einreichung eines elektronischen Dokuments genügt werden, soweit das elektronische Dokument für die Bearbeitung durch das Arbeitsgericht geeignet ist und die Einreichung elektronischer Dokumente bei dem Arbeitsgericht im Mahnverfahren zugelassen ist. Das Dokument soll mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen sein.

**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.

## 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.

# Arbeitsgericht

Geschäftsnummer des Arbeitsgerichts  
**Bei Schreiben an das Gericht stets angeben**

① PLZ, Ort \_\_\_\_\_

② **Antragsgegner/Antragsgegnerin;** gesetzl. Vertr.  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
PLZ \_\_\_\_\_ Ort \_\_\_\_\_

## Mahnbescheid

← Datum des Mahnbescheids

③ **Antragsteller/Antragstellerin;** gesetzl. Vertr., Prozessbevollm.; Bankverbindung  
Geschäftszeichen des Antragstellers/der Antragstellerin: \_\_\_\_\_

④ **macht gegen Sie**  
 **und** \_\_\_\_\_ **als Gesamtschuldner**

⑤ **folgenden Anspruch geltend** (genaue Bezeichnung, insbes. mit Zeitangabe, brutto oder netto):  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
⑥ **Die Antragstellerin/der Antragsteller erklärt, dass der Anspruch nicht von einer Gegenleistung abhängt oder die Gegenleistung bereits erbracht wurde.**

⑦ Hauptforderung	EUR	Zinsen, Bezeichnung der Nebenforderung	
⑧ Nebenforderung	EUR		
⑨ Auslagen für dieses Verfahren	EUR		
⑩ <b>Gesamtbetrag</b>	<b>EUR</b>	<b>zuzügl. der oben genannten Zinsen</b>	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

⑪ **Anschrift Antragst./gesetzl. Vertr./Prozessbevollm.**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Eingangsstempel des Gerichts**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

⑫  Im Falle des Widerspruchs wird Termin zur mündlichen Verhandlung beantragt.

⑬  Ordnungsgemäße Bevollmächtigung wird versichert.

⑭  Hier die Zahl der ausgefüllten Vordrucke angeben, falls sich der Antrag gegen mehrere Personen richtet.

# 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 mit einer Schreibmaschine oder ersatzweise von Hand ausgefüllt werden. Der Vordruck ist mit einem Durchschreibemittel versehen und vollständig (sämtliche Seiten) auszufüllen. Bitte beachten Sie, dass beim Ausfüllen von Hand nur durch einen ausreichenden Druck ein Durchschreiben auf sämtliche Seiten möglich ist. Reichen Sie dann den vollständig ausgefüllten Vordrucksatz (s. dazu 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.

Wird der Mahnantrag von einem Rechtsanwalt gestellt, kann der Vordruck nicht benutzt werden. Vielmehr ist die Formularausführung zur Ausfüllung mittels Schreibprogramm zu benutzen.

### 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 (Wohn-) Sitz hat. Darüber hinaus kann auch das Arbeitsgericht zuständig sein, in dessen Bezirk die/der Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer gewöhnlich ihre/seine Arbeit verrichtet oder zuletzt gewöhnlich verrichtet hat (§ 48 Abs. 1a Arbeitsgerichtsgesetz).

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. oHG, 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 die Person oder Personen (z. B. Eltern) mit anzuführen, von der oder von denen sie gesetzlich vertreten wird, und zwar anschließend an den Namen überleitend mit den Worten „vertreten durch“.

Werden mehrere Personen in Anspruch genommen (z. B. Eheleute), so ist für jede von ihnen ein eigener Vordrucksatz auszufüllen und in dem Kästchen bei ⑭ 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, Ihre Bankverbindung 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 ausschließlich in 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 Krankheitsfall 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 Unternehmer oder Zessionar bei Anspruch aus Vertrag nach den §§ 491 bis 509 des Bürgerlichen Gesetzbuchs: Bitte machen Sie die zusätzlich vorgeschriebene Angabe in der Form „Anspruch aus Vertrag gemäß den §§ 491 bis 509 BGB vom ... . Effektiver Jahreszins ... %.“ In den Fällen der §§ 504 und 505 des Bürgerlichen Gesetzbuchs genügt die Form „Anspruch aus Vertrag gemäß den §§ 491 bis 509 BGB“.

- ⑥ Das Mahnverfahren ist nicht für Ansprüche zulässig, die von einer noch nicht erbrachten Gegenleistung abhängen. Bitte prüfen Sie daher, ob Ihr Anspruch von einer Gegenleistung abhängt, die Sie dem/der Antragsgegner/in noch zu erbringen haben.
- 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 ... EUR“) und dem **Zeitraum** („vom ... bis ...“, „ab ...“).
- ⑧ 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 Beträgsfeld der Gesamtbetrag eingetragen werden, die Einzelbeträge mit der Bezeichnung im hierfür vorgesehenen Feld neben Beträgsfeldern 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 Beträgsfeldern 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 ⑧).
- ⑩ Die **Gerichtskosten** werden erst nach Beendigung des 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.
- ⑪ Wiederholen Sie hier Ihre Anschrift. Auf die Angaben bei ③ darf nicht Bezug genommen werden.
- ⑫ Anzukreuzen, wenn im Falle des Widerspruchs das streitige Verfahren durchgeführt werden soll.
- ⑬ Nur von einem/einer Bevollmächtigten anzukreuzen.
- ⑭ Nur auszufüllen, wenn in dem Verfahren als Antragsgegner/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.**

## Anlage

**Stellungnahme des Nationalen Normenkontrollrates gem. § 6 Abs. 1 NKRG:  
Entwurf einer zweiten Verordnung zur Änderung von Vordrucken für das  
arbeitsgerichtliche Mahnverfahren (NKR-Nr. 2875)**

Der Nationale Normenkontrollrat hat den Entwurf des oben genannten Regelungsvorhabens geprüft.

I. Zusammenfassung

Bürgerinnen und Bürger Jährlicher Erfüllungsaufwand:	Geringfügige Reduzierung
Wirtschaft Jährlicher Erfüllungsaufwand: Umstellungsaufwand:	Geringfügige Reduzierung Geringfügiger Aufwand
Gerichte Jährlicher Erfüllungsaufwand:	- 70.000 Euro
Der Nationale Normenkontrollrat macht im Rahmen seines gesetzlichen Auftrags keine Einwände gegen die Darstellungen der Gesetzesfolgen im vorliegenden Regelungsvorhaben geltend.	

II. Im Einzelnen

Mit dem vorliegenden Regelungsvorhaben soll die geltende Verordnung über Vordrucke für das arbeitsgerichtliche Mahnverfahren novelliert werden.

Für Bürgerinnen und Bürger sowie für die Wirtschaft kann sich auf Grund der anwenderfreundlicheren Gestaltung des Vordrucks der Aufwand beim Ausfüllen der Vordrucke reduzieren.

Künftig sollen Rechtsanwälte verpflichtet sein, im Mahnverfahren den elektronischen Vordruck zu verwenden. Soweit diese noch keine entsprechende Software besitzen, wird hierdurch Umstellungsaufwand entstehen. Die Anschaffungskosten liegen bei etwa 250 Euro, wobei die erforderliche Funktionalität immer nur ein Bestandteil eines kompletten Softwarepakets ist. Die Kosten allein für die hier erforderliche Funktionalität wären daher eher gering.

Durch die anwenderfreundlichere Neugestaltung des Vordrucks und die IT-unterstützte Bearbeitung geht das Ressort von deutlich weniger Nachbearbeitungsaufwand bei den Gerichten aus. Die Reduzierung des Erfüllungsaufwands dürfte sich auf rund 70.000 Euro belaufen.

Das Ressort hat die Auswirkungen des Vorhabens auf den Erfüllungsaufwand nachvollziehbar dargestellt. Der Nationale Normenkontrollrat macht im Rahmen seines gesetzlichen Auftrags keine Einwände gegen die Darstellungen der Gesetzesfolgen im vorliegenden Regelungsvorhaben geltend. Er begrüßt, dass mit dem Vorhaben ein Schritt in Richtung elektronischer Rechtsverkehr mit Gerichten gemacht wird.

Dr. Ludewig  
Vorsitzender

Dr. Dückert  
Berichterstatterin