

Arbeitsgerichts-VB erstellen

Hauptseite > Mahnverfahren > Arbeitsgerichts-VB erstellen

Arbeitsgerichts-VB erstellen



Kategorie: Mahnverfahren

Support-Hotline: 030 43598 888

Support-Internetseite: <https://www.ra-micro.de/support/>

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemeines	2
2 Funktionen im Bearbeitungsbereich	3
2.1 Vollstreckungsbescheid ArbG - Teil 1	3
2.1.1 PLZ /Ort	3
2.1.2 Antragsgegner / ges. Vertreter	3
2.1.3 Antragsteller / ges. Vertreter / Prozessbevollmächtigter / Bankverbindung	4
2.2 Vollstreckungsbescheid ArbG - Teil 2	4
2.2.1 Geschäftszeichen des Antragstellers	5
2.2.2 ...folgenden Anspruch geltend	5
2.2.3 Hauptforderung	5
2.2.4 Nebenforderung	5
2.2.5 Auslagen d. Antragstellers	5
2.2.6 Gesamtbetrag	5
2.2.7 Zinsen, Bezeichnung der Nebenforderung	5
2.2.8 Anspruch hängt von Gegenleistung ab	5
2.2.9 wegen vorstehender Beträge	6
2.2.10 wegen	6
2.2.11 abzüglich gezahlter	6
2.2.12 weiterer Kostenbetrag	6
2.2.13 Ort, Datum d. Antrags	6
2.2.14 Der Antragsgegner hat geleistet	6
3 Funktionen in der Abschlussleiste	6
3.1 OK und Schließen	6
3.2 Abbruch und Schließen	7
4 Weitere Funktionen und Erklärungen	7
4.1 Buchen der Gerichtskosten und RA-Gebühren	7

Allgemeines

Wenn Sie die Programmfunktion Arbeitsgerichts-Vollstreckungsbescheid aus dem Menü Bescheide gewählt haben, wird auf dem Bildschirm der Arbeitsgerichts-Vollstreckungsbescheid aufgebaut und mit den in den Stammdaten und im Forderungskonto erfassten Daten gefüllt.

Wurde ein Arbeitsgerichts-Mahnbescheid für den Nadeldrucker oder Laserdruckerformular (6-fach) erstellt wird die erste Bildschirmseite des Arbeitsgerichts-Vollstreckungsbescheides mit den Daten aus dem vorangehenden Arbeitsgerichts-Mahnbescheid gefüllt. Die Eingaben können nicht verändert werden. Diese Seite erscheint nur kurz auf dem Bildschirm, bevor die zweite Seite des Bescheids auf dem Bildschirm zu sehen ist. Wenn Sie die erste Bildschirmseite des Arbeitsgerichts-Vollstreckungsbescheids sehen möchten, öffnen Sie das Menü Fenster und klicken Sie auf die Zeile Vollstreckungsbescheid - Teil 1.

Wurde ein Arbeitsgerichts-Mahnbescheid für ein Laserdruckerformular (7-fach) erstellt wird die erste Bildschirmseite des Arbeitsgerichts-Vollstreckungsbescheides mit den Daten aus dem Arbeitsgerichts-Mahnbescheid gefüllt. Wurden durch das Gericht in der Zustellungsnachricht zum Arbeitsgerichts-Mahnbescheid im Bereich Antragsteller / Antragsgegner Änderungen vorgenommen, dürfen diese in den Arbeitsgerichts-Vollstreckungsbescheid nicht übertragen werden. Sämtliche Daten des Arbeitsgerichts-Vollstreckungsbescheides müssen mit dem Arbeitsgerichts-Mahnbescheid übereinstimmen. Abweichungen gegenüber dem Arbeitsgerichts-Mahnbescheid müssen in einem gesonderten Schriftsatz zum Arbeitsgerichts-Vollstreckungsbescheid mitgeteilt werden.

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Vollstreckungsbescheid ArbG - Teil 1

Vollstreckungsbescheid ArbG - Teil 1 zur Akte: 62/17 Schott./Petry

Der Antrag wird gerichtet an das **Arbeitsgericht**

PLZ, Ort

19055	Schwerin
-------	----------

Antragsgegner / ges. Vertreter

Frau Joy Petry Uhuweg 101
19406 Borkow

Vollstreckungsbescheid zum Mahnbescheid

Antragsteller, ges. Vertreter, Prozessbevollmächtigter, Bankverbindung

Firma Christina Schott, Ossenkampstieg 93, F-34376 Immenhausen vertr.d. Herrn Paul Breit, Gustav-Tweer-Weg 108, 49076 Osnabrück Bevollm. : Herr Rechtsanwalt Recht & Partner, Kirschallee 25, 14469 Potsdam Bankverb.: Landesbank Berlin IBAN: DE77100500001234561124 BIC: BELADEVB33XXX Kto.- Inhaber: Rudi Recht
--

macht gegen Sie

und als Gesamtschuldner

✓
✕

PLZ /Ort

Geben Sie hier die Postleitzahl und den Ort des zuständigen Gerichts ein. Diese Daten können Sie der Zustellnachricht vom Gericht entnehmen.

Antragsgegner / ges. Vertreter

Die Daten in diesem Feld werden auf der Grundlage des Mahnbescheides eingelesen. Eine Änderung dieser Angaben ist nicht möglich. Eingaben sind nur auf der unteren Hälfte der Maske Vollstreckungsbescheid - Teil 2 möglich.

Arbeitsgerichts-VB erstellen

Antragsteller / ges. Vertreter / Prozessbevollmächtigter / Bankverbindung

Die Daten in diesem Feld werden auf der Grundlage des Mahnbescheides eingelesen. Eine Änderung dieser Angaben ist nicht möglich. Eingaben sind nur auf der unteren Hälfte der Maske Vollstreckungsbescheid - Teil 2 möglich.

Vollstreckungsbescheid ArbG - Teil 2

Auf dem Bildschirm wird die zweite Seite des Vollstreckungsbescheids aufgebaut und mit den in den Stammdaten und im Forderungskonto erfassten Daten gefüllt. Überprüfen Sie diese bzw. ergänzen Sie fehlende oder unvollständige Angaben.

Ein Vollstreckungsbescheid ist erst dann erstellt, wenn sowohl beide Bildschirmseiten eines Antrags sowie ggf. die erforderliche Anlage bestätigt wurden. Sie können durch Wahl der entsprechenden Zeile im Menü Fenster zwischen den verschiedenen Teilen des Antrags wechseln. Mit einem Mausklick bestätigen Sie Ihre Angaben. Wenn mehr Zahlungen geleistet wurden, als auf dem Vordruck dargestellt werden können öffnet sich außerdem das Fenster Anlagen. Die Maske Gerichtskosten und RA-Gebühren buchen wird aufgerufen. Danach können Sie zu dem Mahnbescheid ein Übersendungsanschreiben erstellen. Zum Drucken der Bescheide nutzen Sie die Funktion Bescheide drucken im Startmenü von Bescheide.

Vollstreckungsbescheid ArbG - Teil 2 zur Akte: 62/17 Schott./Petry

... folgenden Anspruch geltend Geschäftszeichen des Antragstellers : 62/17JK03 / jk

Vollstreckungsbescheid vom 15.02.2017 zum AZ 17532852145

Hauptforderung	EUR	<input type="text" value="5.500,41"/>	Zinsen, Bezeichnung der Nebenforderung a) Zinsrückstand vom 01.04.16 bis zum 23.05.17 sowie Zinsen gemäß Anlage
		a) <input type="text" value="253,68"/>	
Nebenforderung	EUR	b) <input type="text" value="0,00"/>	
Ausl. d. Antragst.	EUR	<input type="text" value="0,00"/>	
Gesamtbetrag	EUR	<input type="text" value="5.754,09"/>	Der Antragsteller hat erklärt, dass der Anspruch von einer Gegenleistung <input type="checkbox"/> nicht abhängt. <input checked="" type="checkbox"/> abhängt, diese aber erbracht sei.

Auf der Grundlage des Mahnbescheides erght Vollstreckungsbescheid

wegen vorstehender Beträge wegen
 abzüglich gezahlter

Hinzu kommt folgender weiterer Kostenbetrag Auslagen d. Antragst. EUR

Antragsteller / ges. Vertreter / Prozessbevollmächtigter Herr Rechtsanwalt Recht & Partner Kirschallee 25 14469 Potsdam	Ort, Datum d. Antrags <input type="text" value="14469 Potsdam, 24.05.17"/> Der Antragsgegner hat geleistet <input checked="" type="checkbox"/> keine Zahlungen. <input type="checkbox"/> nur die oben angegebenen Zahlungen.
---	--

Arbeitsgerichts-VB erstellen

Geschäftszeichen des Antragstellers

Diese Daten in diesen Feldern werden auf der Grundlage des Mahnbescheides eingelesen. Eine Änderung dieser Angaben ist nicht möglich.

...folgenden Anspruch geltend

Diese Daten in diesen Feldern werden auf der Grundlage des Mahnbescheides eingelesen. Eine Änderung dieser Angaben ist nicht möglich.

Hauptforderung

Diese Daten in diesen Feldern werden auf der Grundlage des Mahnbescheides eingelesen. Eine Änderung dieser Angaben ist nicht möglich.

Nebenforderung

Diese Daten in diesen Feldern werden auf der Grundlage des Mahnbescheides eingelesen. Eine Änderung dieser Angaben ist nicht möglich.

Auslagen d. Antragstellers

Diese Daten in diesen Feldern werden auf der Grundlage des Mahnbescheides eingelesen. Eine Änderung dieser Angaben ist nicht möglich.

Gesamtbetrag

Diese Daten in diesen Feldern werden auf der Grundlage des Mahnbescheides eingelesen. Eine Änderung dieser Angaben ist nicht möglich.

Zinsen, Bezeichnung der Nebenforderung

Diese Daten in diesen Feldern werden auf der Grundlage des Mahnbescheides eingelesen. Eine Änderung dieser Angaben ist nicht möglich.

Anspruch hängt von Gegenleistung ab

Diese Daten in diesen Feldern werden auf der Grundlage des Mahnbescheides eingelesen. Eine Änderung dieser Angaben ist nicht möglich.

Arbeitsgerichts-VB erstellen

wegen vorstehender Beträge

Hat sich der Betrag der geltend gemachten Forderung auf andere Weise als durch Teilzahlung des Antragsgegners geändert, z. B. bei Teilwiderrspruch oder Aufrechnung, entfernen Sie das Häkchen aus dem Einstellungsfeld wegen vorstehender Beträge, wählen Sie jedoch die Einstellung Der Antragsgegner hat geleistet keine Zahlungen. Tragen Sie in die Zeile wegen den Grund für die Änderung ein.

wegen

Geben Sie zunächst an, welcher Anspruch mit dem Vollstreckungsbescheid verfolgt wird. Hat der Antragsgegner nichts gezahlt, wählen Sie die Einstellungen wegen vorstehender Beträge und Der Antragsgegner hat geleistet keine Zahlungen. Sind keine Zahlungen für den Antragsgegner im Forderungskonto verbucht worden, schlägt das Programm diese Festlegungen entsprechend vor.

abzüglich gezahlter

Hat der Antragsgegner Teilzahlungen geleistet, sind die Zahlungen in der Zeile abzüglich gezahlt nach Betrag und Datum ihres Eingangs einzeln zu bezeichnen. Das Programm ermittelt die Zahlungen aus dem aktuellen Forderungskonto und schlägt diese hier vor. Sie können eingegangene Zahlungen, die nicht im Forderungskonto verbucht worden sind, manuell unter abzüglich gezahlter bezeichnen. In diesem Fall müssen die Gebühren allerdings manuell korrigiert werden.

weiterer Kostenbetrag

Als weiter hinzukommende Kostenbeträge tragen Sie bei Auslagen d. Antragst. die Auslagen des Antragstellers ein.

Ort, Datum d. Antrags

Als Ort des Antrags schlägt das Programm den Kanzleisitz des Gläubigerbevollmächtigten vor, der in den Grundeinstellungen auf der Karteikarte Allgemein erfasst worden ist. Als Datum des Antrags wird das aktuelle Datum der Erstellung des Antrags vorgeschlagen.

Der Antragsgegner hat geleistet

Wählen Sie hier, ob der Antragsgegner schon Zahlungen geleistet hat.

Funktionen in der Abschlussleiste

OK und Schließen



Speichert die eingegebenen Daten und beendet die Programmfunktion.

Abbruch und Schließen



Beendet die Programmfunktion. Eine Speicherung erfolgt nicht.

Weitere Funktionen und Erklärungen

Buchen der Gerichtskosten und RA-Gebühren

Gerichtskosten und RA-Gebühren buchen

Aktenkonto / Journal

Gerichtskosten

Speichern Betrag: 0,00 €

Nicht speichern Buchungstext: Ger.Kosten Vollstr.bescheid

Sachkonto: 1630

Finanzkonto: 1000 Kasse*

RA-Gebühren

Speichern Betrag: 68,43 €

Nicht speichern Buchungstext: VB-Geb. Nr. 3308 WV RVG

Forderungskonto

Gerichtskosten

Buchen Betrag: 0,00 €

Nicht buchen Buchungstext: Ger.Kosten Vollstr.bescheid

RA-Gebühren

Buchen Betrag: 68,43 €

Nicht buchen Buchungstext: VB-Geb. Nr. 3308 WV RVG

✓
✗

Sie können die mit dem Antrag auf Erlass eines Mahn- bzw. Vollstreckungsbescheides im Mahnverfahren anfallenden Verfahrenskosten in das Forderungskonto und / oder das Aktenkonto und Journal buchen. Nach dem Erstellen eines Mahnbescheids wird die Eingabemaske Gerichtskosten und RA-Gebühren buchen aufgerufen. Die hier angezeigten Buchungsbeträge können nicht geändert werden. Sie können nur entscheiden, ob und wohin diese Beträge gebucht werden sollen und den Buchungstext bestimmen.

Arbeitsgerichts-VB erstellen

Bei der Erstellung eines arbeitsgerichtlichen Mahnbescheides können Sie die Gerichtskosten weder in das Forderungskonto noch in das Aktenkonto und Journal buchen. Dies ist darin begründet, dass die Kosten für den arbeitsgerichtlichen Mahnbescheid von jeder Partei selbst zu tragen sind und erst zu den in §§ 6 Abs. 4, 9 GKG bestimmten Zeitpunkten anfallen. Die entsprechenden Bereiche im Eingabefenster können nicht ausgewählt werden.

Im Anschluss an das Erstellen des Vollstreckungsbescheids sowie des Buchens der anfallenden Gebühren und Kosten können Sie nun die Vollstreckungsbescheide mittels der Programmfunktion *Bescheide drucken* drucken.

Übersendungsanschriften Mahnverfahren

Das Fenster wird nur aufgerufen, soweit die Einstellung [Übersendungsanschriften an Mandanten drucken](#) gewählt ist.

Registerkarte → [Übersendungsanschriften Mahnverfahren](#)