

17.03.04

R

**Verordnung**  
des Bundesministeriums der Justiz

---

**Erste Verordnung zur Änderung der Zustellungsvordruckverordnung****A. Zielsetzung**

Das Bundesministerium der Justiz ist gemäß § 190 ZPO ermächtigt, durch Rechtsverordnung mit Zustimmung des Bundesrates zur Vereinfachung und Vereinheitlichung der Zustellung Vordrucke einzuführen. Mit der am 1. Juli 2002 in Kraft getretenen Verordnung zur Einführung von Vordrucken für die Zustellung im gerichtlichen Verfahren (BGBl. 2002 I, 671 ff.) hat das BMJ von seiner Ermächtigung Gebrauch gemacht.

Die Ausgestaltung der Zustellungsurkunde hat zu einigen Anwendungsproblemen in der Praxis geführt.

**B. Lösung**

Der vorliegende Entwurf sieht zur Beseitigung dieser Anwendungsschwierigkeiten die Änderung der Zustellungsurkunde in sieben Punkten vor.

**C. Alternativen**

Keine

**D. Kosten**

Keine



**17.03.04**

R

## **Verordnung**

**des Bundesministeriums der Justiz**

---

### **Erste Verordnung zur Änderung der Zustellungsvordruckverordnung**

Der Chef des Bundeskanzleramtes

Berlin, den 17. März 2004

An den  
Präsidenten des Bundesrates  
Herrn Ministerpräsidenten  
Dieter Althaus

Sehr geehrter Herr Präsident,

hiermit übersende ich die vom Bundesministerium der Justiz zu erlassende

Erste Verordnung zur Änderung der Zustellungsvordruckverordnung

mit Begründung und Vorblatt.

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

Mit freundlichen Grüßen  
Dr. Frank-Walter Steinmeier



**Erste Verordnung  
zur Änderung der Zustellungsvordruckverordnung**

Vom .....

Auf Grund des § 190 der Zivilprozessordnung in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 310-4, veröffentlichten bereinigten Fassung, der durch Artikel 1 Nr. 2 des Gesetzes vom 25. Juni 2001 (BGBl. I S. 1206) neu gefasst worden ist, verordnet das Bundesministerium der Justiz:

**Artikel 1  
Änderung der Zustellungsvordruckverordnung**

Die Zustellungsvordruckverordnung vom 12. Februar 2002 (BGBl. I S. 671, 1019) wird wie folgt geändert:

1. § 3 wird wie folgt gefasst:

„§ 3

**Überleitungsvorschrift**

Der Vordruck nach Anlage 1 zu § 1 Nr. 1 in der bis zum 30. April 2004 geltenden Fassung kann bis zum 31. Dezember 2004 weiterverwendet werden.“

2. Der in der Anlage 1 zu § 1 Nr. 1 bestimmte Vordruck für die Zustellung von Schriftstücken mit Zustellungsurkunde nach § 182 Abs. 1 und 2 der Zivilprozessordnung (Zustellungsurkunde) erhält die aus dem Anhang zu dieser Verordnung ersichtliche Fassung.

**Artikel 2**  
**Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. Mai 2004 in Kraft.

---

Der Bundesrat hat zugestimmt.

Berlin, den.....

Bundesministerium der Justiz

## **Begründung**

### **A. Allgemeines**

Mit der Verordnung zur Einführung von Vordrucken für die Zustellung im gerichtlichen Verfahren vom 12. Februar 2002 (Zustellungsvordruckverordnung – ZustVV, BGBl. I S. 671), die zum 1. Juli 2002 in Kraft getreten ist, ist eine neue Zustellungsurkunde in die gerichtliche Praxis eingeführt worden.

Zu der Ausgestaltung der Zustellungsurkunde hat die Praxis in einigen Punkten Änderungen und Ergänzungen vorgeschlagen. Mit der vorliegenden Änderungsverordnung werden diese Vorschläge, soweit sie sich ohne Änderung des Zustellungsrechts umsetzen lassen, aufgegriffen.

Die Änderung der Verordnung bedarf nach § 190 der Zivilprozessordnung der Zustimmung des Bundesrates.

### **B. Auswirkungen**

Der neue Vordruck einer Zustellungsurkunde löst den bisher gültigen Vordruck einer Zustellungsurkunde ab, der mit der Zustellungsvordruckverordnung zum 1. Juli 2002 eingeführt wurde. Die Geltung der anderen Vordrucke – innerer Umschlag, äußerer Umschlag und Benachrichtigung - bleibt von dieser Änderung unberührt. Für die Beschaffung und Verwendung der neuen Vordrucke für die Zustellungsurkunde werden den Ländern keine höheren Auslagen entstehen als für die bisherigen Vordrucke. Durch eine lange Überleitungsfrist ist die Weiterverwendung der bereits angeschafften alten Vordrucke gewährleistet.

Auswirkungen auf die Einzelpreise und das Preisniveau, insbesondere das Verbraucherpreisniveau, sind nicht zu erwarten.

## **C. Einzelbegründung**

### **Zu Artikel 1 (Änderung der Zustellungsvordruckverordnung)**

#### Zu Nummer 1 (§ 3 ZustVV)

Die Vorschrift ermöglicht für einen Übergangszeitraum von acht Monaten die Weiterverwendung der bisherigen Vordrucke für die Zustellungsurkunde. Hierdurch soll den Nutzern hinreichende Zeit eingeräumt werden, die notwendigen technischen Vorkehrungen für die Benutzung der neuen Vordrucke zu treffen und bereits angeschaffte alte Vordrucke aufzubrauchen.

#### Zu Nummer 2 (Anlage 1 zu § 1 Nr. 1 ZustVV)

Der Vordruck für die Zustellungsurkunde war in einigen Punkten nach den Erfordernissen der Praxis umzugestalten. Dies betrifft die folgenden Bereiche:

- Die Zustellungsurkunde wird um die Felder 1.5. bis 1.11. mit Angaben über das Weitersenden des Schriftstücks und die bei der Zustellung zu beachtenden Vermerke ergänzt. Durch diese Ergänzung der Zustellungsurkunde soll der Nachweis einer fehlerhaften Zustellung erleichtert werden. Derzeit befinden sich entsprechende Felder für die bei der Zustellung zu beachtenden Vermerke ausschließlich auf dem inneren Umschlag, nicht jedoch auf der Zustellungsurkunde selbst. Der innere Umschlag verbleibt jedoch bei dem Adressaten. Durch die Neuregelung wird gewährleistet, dass diese Vermerke auch auf der Zustellungsurkunde zusammen mit der Zustellung selbst dokumentiert werden.
- Es wird das Feld 1.4.3. eingefügt. Die bisherigen Angaben zur Weitersendung des zuzustellenden Schriftstücks sind nicht hinreichend aussagekräftig, weil nicht danach unterschieden wird, ob die Weitersendung des Schriftstücks nicht verlangt wurde oder nicht möglich war. Die Zustellungsurkunde wird daher um zwei Fel-



der ergänzt, in denen der Zusteller angeben kann, ob die Weiterleitung des Schriftstücks nicht möglich oder nicht verlangt war.

- Angesichts der zu erwartenden Arbeitserleichterung im maschinellen Mahnverfahren wird mit dem Feld 1.4.4. ein weiteres Ankreuzfeld mit dem Text „Empfänger unbekannt verzogen“ auf der Vorderseite der Zustellungsurkunde eingefügt.
- Das Feld 4 der Zustellungsurkunde wird optisch modifiziert. Die optische Gestaltung des Feldes 4 hat in der Praxis vereinzelt zu dem Missverständnis geführt, dass sowohl bei der Übergabe an die vorne genannte Zustellungsanschrift als auch bei einer Zustellung an einem anderen Ort die Felder „Straße, Hausnummer“ und „Postleitzahl, Ort“ auszufüllen sind. Dem wird dadurch begegnet, dass das Feld „Straße, Hausnummer“ geringfügig nach unten verschoben wird.
- Auf der Rückseite der Zustellungsurkunde wird in der ersten Zeile bei dem Feld 2 der Zusatz aufgenommen, dass die Zustellung eines verschlossenen Umschlags beurkundet wird. Nach § 176 Abs. 1 ZPO ist das zuzustellende Schriftstück der Zustellungsperson in einem verschlossenen Umschlag zu übergeben. Die Nichtbeachtung dieser Vorschrift hat die Unwirksamkeit der Zustellung zur Folge (Zöller-Stöber, 23. Aufl. 2002, § 176 Rn 6; MünchKomm-Wenzel, Aktualisierungsband 2002, § 176 Rn 3; Stein/Jonas-Roth, 21. Aufl. 1994, § 211 Rn 4). Da die Zustellungsurkunde gemäß § 182 Abs. 1 S. 2, § 418 Abs. 1 ZPO vollen Beweis der darin bezeugten Tatsachen erbringt, soll ein klarstellender Zusatz aufgenommen werden, aus dem sich ergibt, dass die Zustellung eines verschlossenen Umschlags beurkundet wird.
- Zur Vermeidung von Fehlern bei der Zustellung an juristische Personen wird der Text der Felder 6 bis 8 verändert. Bei nicht prozessfähigen Personen, zu denen auch juristische Personen, rechtsfähige Personengesellschaften und Behörden zählen, ist gemäß § 170 Abs. 1 S. 1 ZPO an deren gesetzlichen Vertreter zuzustellen. Anderenfalls ist die Zustellung gemäß § 170 Abs. 1 S. 2 ZPO unwirksam. Als Erleichterung für die Zustellung an eine nicht natürliche Person sieht § 170 Abs. 2 ZPO vor, dass die Zustellung auch an deren Leiter erfolgen kann. Wird die Person, der zugestellt werden soll, in ihrer Wohnung, in dem Geschäftsraum oder

in einer Gemeinschaftseinrichtung nicht angetroffen, kann eine Ersatzzustellung nach § 178 ZPO durch Übergabe an eine Ersatzperson, nach § 180 ZPO durch Einlegen in den Briefkasten oder nach § 181 ZPO durch Niederlegung erfolgen.

Die frühere Unterscheidung zwischen der Ersatzzustellung an natürliche und juristische Personen wurde durch das Zustellungsreformgesetz vom 25. Juni 2001 aufgehoben (vgl. BT-Drucks. 14/4554 S.20). Damit gelten die genannten Regelungen der Ersatzzustellung auch für den Fall, dass der gesetzliche Vertreter/Leiter einer juristischen Person nicht angetroffen wird. Diese gesetzliche Neuregelung kommt in der Zustellungsurkunde bislang nur unvollkommen zum Ausdruck. In den Feldern 6 bis 8 wird nunmehr durch einen Einschub verdeutlicht, dass eine Ersatzzustellung gemäß § 178 Abs. 1 ZPO auch dann möglich ist, wenn ein (in Feld 1.3 nicht notwendigerweise namentlich bezeichneter) Vertretungsberechtigter nicht angetroffen wird. Die Felder 6 bis 8 werden daher jeweils um den Begriff des „Vertretungsberechtigten“ ergänzt.

- Das Feld 11.2. wird ergänzt. Nach § 182 Abs. 2 Nr. 4 ZPO muss die Zustellungsurkunde bei einer Ersatzzustellung durch Niederlegung die Bemerkung enthalten, wie die schriftliche Mitteilung abgegeben wurde. Die vorformulierte Erklärung des Zustellers in Feld 11.2 der bisherigen Zustellungsurkunde, er habe die Mitteilung in der bei Briefen üblichen Weise abgegeben, gibt die Umstände der Niederlegung nur unzureichend wieder (vgl. BFH BStBl. II, S. 110, 111, AG Neuruppin, NJW 2003, 2249). In der Zustellungsurkunde wird daher ein Feld eingefügt, in dem der Zusteller die Art der Abgabe der Niederlegungsmitteilung konkretisieren kann.

## **Zu Artikel 2**

Der Entwurf sieht ein Inkrafttreten der Änderungsverordnung am 1. Mai 2004 vor.

# Zustellungsurkunde

1.1 Aktenzeichen

1.2 Ggf. weitere Kennz.

1.3 Adressat

Weitersenden innerhalb des	
1.5 <input type="checkbox"/>	Bezirks des Amtsgerichts
1.6 <input type="checkbox"/>	Bezirks des Landgerichts
1.7 <input type="checkbox"/>	Inlandes

Bei der Zustellung zu beachtende Vermerke	
1.8 <input type="checkbox"/>	Ersatzzustellung ausgeschlossen
1.9 <input type="checkbox"/>	Keine Ersatzzustellung an:
<input type="text"/>	
1.10 <input type="checkbox"/>	Nicht durch Niederlegung zustellen
1.11 <input type="checkbox"/>	Mit Angabe der Uhrzeit zustellen

**1.4 Bei erfolglosem Zustellversuch: Vermerk über den Grund der Nichtzustellung**

1.4.1  Adressat unter der angegebenen Anschrift nicht zu ermitteln

1.4.2  Adressat verzogen nach:

*Straße und Hausnummer*

*Postleitzahl, Ort*

1.4.3  Weitersendung nicht möglich  Weitersendung nicht verlangt

1.4.4  Empfänger unbekannt verzogen

1.4.5  Anderer Grund:

1.4.6 *Datum*

1.4.7 *Unterschrift*

1.4.8 *Postunternehmen/  
Behörde:*

**Zustellungsurkunde/Zustellungsauftrag  
zurück an Absender**

<input type="text"/>
----------------------

**Das mit umseitiger Anschrift und Aktenzeichen versehene Schriftstück (verschlossener Umschlag) habe ich in meiner Eigenschaft als**

2  Postbediensteter  Justizbediensteter  Gerichtsvollzieher  Behördenbediensteter

3	<input type="checkbox"/>	<b>übergeben, und zwar (4.1 bis 8.3)</b>
4.1	<input type="checkbox"/>	unter der Zustellanschrift (siehe 1.3)
4.2	<input type="checkbox"/>	an folgendem Ort: <i>Straße, Hausnummer</i> (soweit von 1.3 abweichend) <i>Postleitzahl, Ort</i>
5.1	<input type="checkbox"/>	- dem Adressaten (1.3) persönlich.
5.2	<input type="checkbox"/>	- einem Vertretungsberechtigten (gesetzlichen Vertreter/Leiter): ▶ 5.4
5.3	<input type="checkbox"/>	- dem durch schriftliche Vollmacht ausgewiesenen rechtsgeschäftlichen Vertreter: ▶ 5.4  5.4 <i>Herrn/Frau (Name, Vorname)</i>
6.1	<input type="checkbox"/>	, weil ich den Adressaten (1.3)/Vertretungsberechtigten in der Wohnung nicht erreicht habe, dort - einem erwachsenen Familienangehörigen: ▶ 6.4
6.2	<input type="checkbox"/>	- einer in der Familie beschäftigten Person: ▶ 6.4 <i>6.4 Herrn, Frau (Name, Vorname):</i>
6.3	<input type="checkbox"/>	- einem erwachsenen ständigen Mitbewohner: ▶ 6.4
7.1	<input type="checkbox"/>	, weil ich den Adressaten (1.3)/Vertretungsberechtigten in dem Geschäftsraum nicht erreicht habe, einem dort Beschäftigten:  7.2 <i>Herrn/Frau (Name, Vorname)</i>
8.1	<input type="checkbox"/>	, weil ich den Adressaten (1.3)/Vertretungsberechtigten in der Gemeinschaftseinrichtung nicht erreicht habe, dort dem Leiter der Einrichtung: ▶ 8.3 <i>8.3 Herrn, Frau (Name, Vorname):</i>
8.2	<input type="checkbox"/>	einem zum Empfang ermächtigten Vertreter: ▶ 8.3
9	<input type="checkbox"/>	<b>zu übergeben versucht. (10.1 bis 12.3)</b>
10.1	<input type="checkbox"/>	Weil die Übergabe des Schriftstücks in der Wohnung/in dem Geschäftsraum nicht möglich war, habe ich das Schriftstück in den - zur Wohnung
10.2	<input type="checkbox"/>	- zum Geschäftsraum gehörenden Briefkasten oder in eine ähnliche Vorrichtung eingelegt.
11.1	<input type="checkbox"/>	Weil auch die Einlegung in einen Briefkasten oder in eine ähnliche Vorrichtung (10.1, 10.2)/die Ersatzzustellung in der Gemeinschaftseinrichtung (8.1 bis 8.3) nicht möglich war, wird das Schriftstück bei der hierfür bestimmten Stelle niedergelegt, und zwar in  11.1.1 <i>Niederlegungsstelle</i>  11.1.2 <i>Straße, Hausnummer</i>  11.1.3 <i>Postleitzahl, Ort</i>
11.2	<input type="checkbox"/>	Die schriftliche Mitteilung über die Niederlegung habe ich - in der bei gewöhnlichen Briefen üblichen Weise abgegeben, nämlich ( <i>Art der Abgabe</i> ):
11.3	<input type="checkbox"/>	- an der Tür zur Wohnung/zum Geschäftsraum/zur Gemeinschaftseinrichtung angeheftet.
12	<input type="checkbox"/>	Weil die Annahme der Zustellung durch <i>Name, Vorname:</i> <i>Beziehung zum Adressaten:</i>  verweigert wurde, habe ich das Schriftstück
12.1	<input type="checkbox"/>	- in der Wohnung/dem zur Wohnung gehörenden Briefkasten oder in einer ähnlichen Vorrichtung zurückgelassen.
12.2	<input type="checkbox"/>	- in dem Geschäftsraum/dem zum Geschäftsraum gehörenden Briefkasten oder in einer ähnlichen Vorrichtung zurückgelassen.
12.3	<input type="checkbox"/>	- an den Absender zurückgeschickt, da keine Wohnung oder kein Geschäftsraum vorhanden ist.
13	<input type="checkbox"/>	Den Tag der Zustellung - ggf. mit Uhrzeit - habe ich auf dem Umschlag des Schriftstücks vermerkt. 13.1 <i>Datum</i> 13.2 <i>ggf. Uhrzeit</i> 13.3 <i>Unterschrift des Zustellers</i>  13.4 <i>Postunternehmen/Behörde</i>  13.5 <i>Name, Vorname des Zustellers (in Druckbuchstaben)</i>