

Geschäftsnummer:

Bitte den Antrag in drei Stücken einreichen!

HL

**Antrag**  
**auf Annahme von gesetzlichen oder gesetzlich zugelassenen Zahlungsmitteln zur**  
**Hinterlegung bei dem Amtsgericht - Hinterlegungsstelle -**

1. Name, Vorname, Geburtsdatum und Anschrift des Hinterlegers (bei juristischen Personen zusätzlich Angabe der Firma sowie d. gesetzl. Vertreters sowie ggf. HR-Nummer und Sitz des AG, bei dem die Eintragung erfolgt ist)

Hinterlegervertreter (Name, Vorname, Beruf und Anschrift)

2. Betrag

\_\_\_\_\_ EUR - in Buchstaben: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ EURO

3. a) Bestimmte Angabe der Tatsachen, welche die Hinterlegung rechtfertigen, insbesondere Bezeichnung der Sache der Behörde oder des Gerichts und des Aktenzeichens, wenn die Angelegenheit, in der hinterlegt wird, bei einer Behörde oder einem Gericht anhängig ist

b) Bezeichnung der dem Antrag beigefügten Schriftstücke

Hinterlegung gemäß § 18a VermG

Auf den anliegenden Bescheid des AROV vom \_\_\_\_\_

Geschäftszeichen \_\_\_\_\_  
wird verwiesen.

Eine Kopie des Bescheides liegt dem Antrag bei.

4.  Bezeichnung der Personen, die als Empfangsberechtigte für den hinterlegten Betrag in Betracht kommen, nach Namen, Vornamen, Beruf und Wohnung

.... b.w. / Anlage

<p>5. Falls zur Befreiung des Schuldners von seiner Verbindlichkeit hinterlegt wird:</p> <p>Angabe, ob auf das Recht zur Rücknahme verzichtet wird</p> <p style="text-align: right;">, den</p>	<p>Diese Spalte ist <b>nicht auszufüllen</b>, wenn eine <b>Prozesssicherheit</b> hinterlegt wird!</p> <p>Auf das Recht zur Rücknahme der Hinterlegung wird</p> <p><input type="checkbox"/> verzichtet</p> <p><input type="checkbox"/> nicht verzichtet.</p>
	(Unterschrift)

**HL**

**A n n a h m e a n o r d n u n g**

1. \_\_\_\_\_ EUR - in Buchstaben: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ EURO

- als neue Masse
- zu der im Geldhinterlegungsbuch unter GHB-Nr. verzeichneten Masse als Hinterlegung anzunehmen.
- Der Betrag ist umzubuchen von Verwahrbuch \_\_\_\_\_ Nr. eingezahlt am \_\_\_\_\_.
- Zahlungsfrist** für Antragsteller
- Nach Fristablauf:** Rückgabe der Annahmeanordnung an die Hinterlegungsstelle

- 2.  Original nebst 1 Abschrift der Annahmeanordnung per Post an die Landeshauptkasse - Zentrales Forderungsmanagement -
- Original nebst 1 Abschrift der Annahmeanordnung über Hinterleger und Zahlstelle (Gerichtskasse) an die Landeshauptkasse - Zentrales Forderungsmanagement - (Einzahlung erfolgt bei der Zahlstelle)
- 3.  Zahlungsaufforderung (HS 5) an Antragsteller/Vertreter
- Nachricht an:
- 4.  Wiedervorlage nach/am
- Weglegen

, den  
 Amtsgericht  
 - Hinterlegungsstelle -

(Dienststempel)

(Rechtspfleger/in)

EUR

**Q u i t t u n g**

i.B.  
 sind am \_\_\_\_\_ als Geldhinterlegung eingezahlt worden.

Gebucht: EGH-Nr. \_\_\_\_\_

GHB Nr. \_\_\_\_\_

Brandenburg a. d. H., den  
 - Hinterlegungskasse -

(Dienststempel)

\_\_\_\_\_  
 Buchhalter(in)

\_\_\_\_\_  
 Buchhalter(in)