

## Antrag

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

1. A) Antragstellung durch natürliche Personen:

a) Vorname, Nachname, Anschrift, ggf. z. B. Geburtsdatum

b) Bei Hinterlegung durch eine Vertreterin/einen Vertreter ebenfalls: Vorname, Nachname, Anschrift, ggf. z. B. Geburtsdatum

B) Antragstellung durch juristische Personen oder Handelsgesellschaften: Name oder Firma, Anschrift und gesetzliche Vertreter  
zu

2. Betrag

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

\_\_\_\_\_ Euro -

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

b) Bezeichnung der dem Antrag beigefügten Schriftstücke

4. Bezeichnung der Personen, die als Empfangsberechtigte für den hinterlegten Betrag in Betracht kommen, nach Namen, Vornamen, Beruf und Wohnung und bei Hinterlegung zugunsten der unbekannteren Erbinnen bzw. Erben einer bestimmten Erblasserin bzw. eines Erblassers deren bzw. dessen letzte Wohnanschrift

5. Falls zur Befreiung der Schuldnerin bzw. des Schuldners von ihrer bzw. seiner Verbindlichkeit hinterlegt wird:

- a) Angabe, warum die Schuldnerin bzw. der Schuldner ihre bzw. seine Verbindlichkeit nicht oder nicht mit Sicherheit erfüllen kann,
- b) Angabe der etwaigen Gegenleistung, von deren Bewirkung das Recht der bzw. des in Nr. 4 bezeichneten Gläubigerin bzw. Gläubigers zum Empfang des hinterlegten Betrages abhängig gemacht wird,
- c) Angabe, ob auf das Recht der Rücknahme verzichtet wird.

\_\_\_\_\_  
(Ort und Tag)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)

**Annahmeanordnung**

1. .... EUR - i. B.: ..... Euro -  
 .... sind - als neue Masse - zu der im Geldhinterlegungsbuch unter Nr. .... des Rechnungsjahres ..... verzeichneten Masse - ..... als Hinterlegung anzunehmen. Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller ist aufgefordert worden, den Betrag bis zum ..... einzuzahlen. Wird nicht innerhalb der Frist eingezahlt, so ist die Annahmeanordnung an die Hinterlegungsstelle zurückzugeben.

2. Nachricht (HS 5) an Antragstellerin/Vertreterin/Antragsteller/Vertreter

3. An die Gerichtskasse

**Amtsgericht - Hinterlegungsstelle -**

.....  
(Ort und Tag)

.....  
Rechtspfleger/in  
(Name, Amtsbezeichnung)

<b>Quittung</b>					
<b>Bei Annahme durch:</b>	Der nachstehende Betrag ist als Geldhinterlegung eingezahlt worden bei der - Gerichtszahlstelle ..... für die - Gerichtskasse .....				
<b>Gerichtskasse</b>	Einzahlungstag: ..... <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>15</td></tr><tr><td>16</td></tr><tr><td>17</td></tr></table> GHB Nr.: .....  (Dienststempel) ..... (Kassierer/in )	15	16	17	
15					
16					
17					
<b>Gerichtszahlstelle</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">(Dienststempel)</td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>Maschinendruck</b></td> </tr> <tr> <td style="height: 100px;"></td> <td style="height: 100px;"></td> </tr> </table> (Zahlstellenverwalter/in )	(Dienststempel)	<b>Maschinendruck</b>		
(Dienststempel)	<b>Maschinendruck</b>				