

Amtsblatt der Freien Hansestadt Bremen

2025	Verkündet am 4. Dezember 2025	Nr. 222
------	-------------------------------	---------

**Allgemeine Verfügung der Senatorin für Justiz und Verfassung zur Änderung der Gerichtsvollzieherordnung (GVO) und zur Änderung der Allgemeinen Verfügung betreffend Bremische Ergänzungsbestimmungen zur Gerichtsvollzieherordnung
- 2344/001 -**

Vom 1. Dezember 2025

I.

Die Gerichtsvollzieherordnung (GVO) wird wie folgt geändert:

1. Der Anhang wird wie folgt geändert:

a) Das Verzeichnis der Vordrucke erhält folgende Fassung:

,,Verzeichnis der Vordrucke

- | | |
|-------|---|
| GV 1 | Dienstregister I |
| GV 2 | Dienstregister II |
| GV 2a | Dienstregister II (Bremen) |
| GV 2b | Kosten- und Zustellungsdokumentation |
| GV 3 | Kassenbuch I |
| GV 4 | Kassenbuch II |
| GV 5 | Abrechnungsschein |
| GV 6 | Reisetagebuch |
| GV 7 | Quittung |
| GV 8 | Nachweis der den Vollstreckungsbeamten zustehenden Entschädigung ohne Abbildung |
| GV 9 | Kosteneinziehungsantrag ohne Abbildung |
| GV 10 | Kostenmitteilung ohne Abbildung |

- GV 11 Übersicht der Diensteinnahmen ohne Abbildung
- GV 12 Übersicht über die Geschäftstätigkeit ohne Abbildung
- GV 13 Niederschrift über eine Geschäftsprüfung ohne Abbildung
- GV-ML Meldung der Gerichtsvollzieher nach UstG (Inland, EU-Ausland, Drittland)

(Die Vordrucke GV 2a, GV 2b und GV 5 sowie GV 8 bis GV 11 und GV 13 sind nicht bundeseinheitlich gefasst.)“

- b) Nach dem Vordruck „GV 2“ werden die anliegenden Vordrucke „GV 2a Dienstregister II (Bremen)“ und „GV 2b Kosten- und Zustellungsdocumentation“ eingefügt.
- 2. Die Bremischen Ergänzungsbestimmungen zur Gerichtsvollzieherordnung werden wie folgt geändert:

- a) Nach § 4 wird folgender § 5 eingefügt:

„§ 5

Dienstregister, Führung von Sammelakten (zu §§ 39, 40, 44 und 47 GVO)

(1) Alle Aufträge werden in das Dienstregister II (Bremen) nach dem Vordruck GV 2a eingetragen. Ein Dienstregister I nach dem Vordruck GV 1 wird nicht geführt.

(2) Für jeden isolierten Zustellungsauftrag ist eine Kosten- und Zustellungsdocumentation nach dem Vordruck GV 2b anzufertigen. Sonderakten sind für diese Aufträge nicht zu führen.

(3) Ausdrucke der Kosten- und Zustellungsdocumentation sind jahrgangsweise und nach der Reihenfolge der Dienstregisternummern geordnet zu Sammelakten zu nehmen.“

- b) Die bisherigen §§ 5 bis 11 werden zu §§ 6 bis 12.

II.

Diese Allgemeinverfügung tritt am 1. Januar 2026 in Kraft.

Bremen, 1. Dezember 2025

Die Senatorin für Justiz und Verfassung

Amtsgericht

20

Ober-Gerichtsvollzieher / in

Dienstregister II (Bremen)

Dieses Register enthält einschließlich des Titelblattes

_____ (i. B.: _____)

) Blätter,
die mit einer – amtlich angesiegelten – mit Trocken-
stempel befestigten – Schnur durchzogen sind*).

_____, den _____
Der / Die Geschäftsleiter / in des Amtsgerichts

(Unterschrift und Amtsbezeichnung)

*) Bei Registern, die in einen festen Einband gebunden und beschnitten sind, sind die Worte von „die“ bis „sind“ zu streichen.

Anleitung

- 1.1 ¹Jeder Auftrag (nicht jede einzelne von dem Auftrag umfasste Amtshandlung, z. B. Räumung, Pfändung, Abnahme der Vermögensauskunft, Zahlung sowie Protestaufträge etc.) erhält in Spalte 1 eine besondere Nummer. ²Der Auftrag ist ein Antrag der Gläubigerin / des Gläubigers bzw. der Auftraggeberin / des Auftraggebers an die Gerichtsvollzieherin / den Gerichtsvollzieher, eine oder mehrere Amtshandlungen vorzunehmen. ³Bei Vollstreckungsaufträgen ist er die verfahrenseinleitende Prozesshandlung, durch die die Gläubigerin / der Gläubiger gemäß § 753 ZPO Beginn, Art und Ausmaß des Vollstreckungszugriffs bestimmt. ⁴Auftrag ist auch ein Ersuchen eines Gerichts oder einer Behörde um Vollstreckungshandlungen nach anderen gesetzlichen Bestimmungen z. B. nach den §§ 88 bis 94 FamFG. ⁵Aufträge aufgrund mehrerer Schuldtitle (z. B. Urteil und Kostenfestsetzungsbeschluss in gleicher Sache) sind ebenfalls unter einer Nummer einzutragen. ⁶Ein gegen Gesamtschuldner / Gesamtschuldnerinnen erteilter Auftrag ist unter einer Nummer einzutragen. ⁷Erteilen Gesamtgläubigerinnen / Gesamtgläubiger, die ihren Anspruch aus demselben Titel herleiten, gleichzeitig den Auftrag, der Schuldnerin / dem Schuldner die Vermögensauskunft abzunehmen, wird dieser Auftrag unter einer Nummer eingetragen. ⁸Innenhalb eines Auftrags beantragte Vollstreckungsmaßnahmen sind auch dann unter derselben laufenden Nummer einzutragen, wenn sie unter einer Bedingung beantragt werden. ⁹Wird ein Auftrag büromäßig als erledigt angesehen (z. B. § 27 Abs. 4 GVO), später aber fortgesetzt, handelt es sich nicht um einen neuen Auftrag.

1.2. In Spalte 3 ist zur Bezeichnung des Auftrags der Name der Parteien unter Voranstellung des Namens der auftraggebenden Partei anzugeben.

1.3. ¹Aufträge, welche allein auf Zustellungen ausgerichtet sind, werden in der Spalte 4a erfasst. ²Zulässige Abkürzungen (Z = Zustellung) können verwendet werden. ³Zustellungsaufträge sind hier nur einzutragen, wenn sie allein auf die Durchführung von Zustellungen gleich welcher Art gerichtet sind (z. B. Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse, vorläufige Zahlungsverbote usw.). ⁴Zustellungen, die innerhalb eines Vollstreckungs- oder sonstigen Auftrags zu veranlassen sind, sind nicht gesondert zu erfassen.

1.4. Verhaftungsaufträge werden unter einer besonderen Nummer eingetragen.

1.5. Aufträge zur Nachbesserung von Vermögensauskünften (§ 142 GVGA) sind nur dann als Auftrag neu einzutragen, wenn das nachzubessernde Vermögensverzeichnis nicht von der / dem örtlich zuständigen oder im

Wege der Rechtshilfe ersuchten Gerichtsvollzieherin / Gerichtsvollzieher errichtet wurde (z. B. vom Finanzamt o. a.).

- 1.6. Soweit Behörden Aufträge erteilen, ist bei diesen in derselben Weise zu verfahren wie bei Aufträgen privater Gläubigerinnen / Gläubiger.
- 1.7. Die Anzahl der im laufenden Jahr eingegangenen Aufträge ist für die Spalte 4a und 4b jeweils fortlaufend aufzusummen.
2. In Spalte 2 sind Tag und Monat anzugeben, bei Übertragungen aus früheren Registern auch die Jahreszahl.
3. Zur Bezeichnung des Auftrags in Spalte 4b sind Abkürzungen statthaft, z. B. H = Herausgabe, P = Pfändung, R = Räumung, Gt = gütliche Erledigung, Va = Vermögensauskunft, S = Siegelung, V = Versteigerung, Vh = Verhaftung, Vp = Vor-pfändung, W = Wegnahme, Z = Zustellung, Pr = Protest. Beispiel einer Eintragung: Z, P.
4. ¹Spalte 5 ist zur Aufnahme klarstellender oder in anderen Bestimmungen angeordneter Vermerke bestimmt. ²Es müssen vermerkt werden: Die Übertragung in ein anderes oder aus einem anderen Register, die Aktenübergabe oder -übernahme (sei es im Vertretungsfall, sei es bei örtlicher Unzuständigkeit (§ 20 Abs. 2 GVO) oder bei Zuschlagung eines Bezirks) an oder von einer / einem anderen Gerichtsvollzieherin / Gerichtsvollzieher unter Angabe des Namens und der DR-Nummer, das Rufen und die Fortsetzung eines Vollstreckungsauftrags (§§ 27, 28 GVO), die Weglegung der erledigten Sonderakten. ³Bei Übergaben an eine / einen anderen Gerichtsvollzieherin / Gerichtsvollzieher ist zu vermerken, ob es sich um eine „Abgabe an eine / einen anderen Gerichtsvollzieherin / Gerichtsvollzieher innerhalb des Amtsgerichtsbezirks (statthafte Abkürzung: Ai)“ oder um eine „Abgabe an eine / einen Gerichtsvollzieherin / Gerichtsvollzieher außerhalb des Gerichtsbezirks (statthafte Abkürzung: Aa)“ handelt. ⁴Wird die Sache nicht im Jahr ihrer Eintragung erledigt, ist neben dem Erledigungsvermerk in Spalte 5 das Jahr der Erledigung anzugeben. ⁵Diese Eintragung ist bei der Vernichtung von Akten gemäß § 43 Abs. 2 GVO zu beachten.
5. ¹Das DR II wird am 31.12. jeden Jahres geschlossen. ²Hinter die letzte Eintragung ist folgender Abschlussvermerk zu setzen:

„Mit Nr. _____ (Summer der Spalte 4a: _____; Summer der Spalte 4b: _____) für
Neueintragungen geschlossen.

_____, den _____

(Unterschrift und Amtsbezeichnung)

6. ¹Aufträge, die nach Ablauf der auf das Jahr der ersten Eintragung folgenden drei Kalenderjahre nicht endgültig erledigt sind, werden unter neuer Nummer in das Register des neuen Jahres übernommen. ²Sie werden den Neueingängen vorangestellt und in der Spalte 5 jeweils als „Übertrag“ nebst dem vorherigen Aktenzeichen vermerkt.
7. ¹Auf der Grundlage der gemäß Nr. 5 vermerkten Auftragsnummer und Spaltensummen wird jeweils die bereinigte Anzahl der in dem Jahr erteilten isolierten Zustellungsaufträge und sonstigen Aufträge ermittelt. ²Dazu ist hinsichtlich der isolierten Zustellungsaufträge von der vorstehend vermerkten Summe der Spalte 4a die Zahl der sachlich nicht begründeten Mehrfacheintragungen abzuziehen, d. h. z. B. irrtümliche erneute Eintragungen bereits eingetragener Aufträge, irrtümlich (fehlerhafte Annahme der Zuständigkeit der Gerichtsvollzieherin / des Gerichtsvollziehers) von der Verteilungsstelle zugeteilte und anschließend von der / dem unzuständigen Gerichtsvollzieherin / Gerichtsvollzieher unmittelbar an die / den zuständigen Gerichtsvollzieherin / Gerichtsvollzieher abgegebene Aufträge, soweit sie von der / dem unzuständigen Gerichtsvollzieherin / Gerichtsvollzieher zuvor im Dienstregister erfasst wurden oder lediglich aufgrund eines Wechsels der Gerichtsvollzieher-Software wiederholt registrierte Aufträge. ³Hinsichtlich der sonstigen Aufträge werden von der vorstehend vermerkten Summe der Spalte 4b die in dem Jahr vorangegangenen Neueintragungen abgezogen, bei denen in der Spalte 5 „Ai“ (vgl. Nr. 4) oder „Übertrag“ nebst vorherigen Aktenzeichen (vgl. Nr. 6) vermerkt worden ist. ⁴Außerdem ist die Anzahl der sachlich nicht begründeten Mehrfacheintragungen (vgl. Satz 2) abzuziehen. ⁵Die Berechnung ist unter Angabe der konkret abgezogenen Aufträge und des Ergebnisses der Subtraktion im Anschluss an den Abschlussvermerk wie folgt zu dokumentieren:

1. Bereinigte Anzahl der Aufträge (4a):

Von der vorstehend vermerkten Summe der Spalte 4a

_____ (Summe der Spalte 4a) sind abzuziehen:

- _____ (Anzahl der sachlich nicht begründeten Mehrfacheintragungen)

konkrete Nummernangabe __, __, __, ...)

= _____ (Anzahl der isolierten Zustellungs- bzw. sonstige Aufträge)

2. Bereinigte Anzahl der Aufträge (4b):

Von der vorstehend vermerkten Summe der Spalte 4b

- _____ (Summe der Spalte 4b) sind abzuziehen:
- _____ (Anzahl Überträge - konkrete Nummernangabe ___, ___, ___, ...)
- _____ (Anzahl der Abgaben an Gerichtsvollzieher innerhalb des Amtsgerichtsbezirks
- konkrete Nummernangabe ___, ___, ___, ...)
- _____ (Anzahl der sachlich nicht begründeten Mehrfacheintragungen
- konkrete Nummernangabe ___, ___, ___, ...)
= _____ (Anzahl der isolierten Zustellungs- bzw. sonstige Aufträge)

_____, den _____

(Unterschrift und Amtsbezeichnung)

DR II _____ / _____

Ober-Gerichtsvollzieher(in) _____

Amtsgericht _____

Kosten- und Zustellungsdocumentation

Eingang: _____ Erledigungsdatum: _____

Anzahl der eingegangenen Schriftstücke und Doppel: _____

In Sachen: _____

vertreten durch: _____

gegen: _____

Drittschuldner(in): _____

Zuzustellendes Schriftstück: _____

____ x persönliche Zustellung; ____ x Zustellung per Post; ____ x Zustellung gem. § 840 ZPO;

____ x elektronische Zustellung; ____ x elektronische Zustellung gem. § 840 ZPO

 Zustellung per Post (ab _____) / Persönliche Zustellung / elektr. Zustellung an _____am _____ (ggf. Uhrzeit) _____ (Zustellungsversuch; erfolgreiche Zustellung) Zustellung per Post (ab _____) / Persönliche Zustellung / elektr. Zustellung an _____am _____ (ggf. Uhrzeit) _____ (Zustellungsversuch; erfolgreiche Zustellung)

Mitteilung an Gläubiger ab am _____

Anzahl der erforderlichen zu fertigenden Kopien: _____

Anzahl der erforderlichen zu fertigenden beglaubigten Abschriften: _____

Anzahl der erforderlichen zu erstellenden Dateien: _____

KB II _____

Kontoauszug _____

gerichtl. Auftrag / PKH / VKH Kostenfreiheit Gebührenfreiheit

Kostenrechnung		§ 9 GVKostG	EUR
A. Gebühren	1.	Persönliche Zustellung	KV 100
	2.	Zustellung elektronisch	KV 101
	3.	sonstige Zustellung	KV 102
	4.	nicht erledigte Zustellung	KV 600
	5.	Beglaubigung	KV 103
	6.		
B. Auslagen	1.	Doku- men- ten- pausch.	a) Kopien d. zuzustellenden Schriftstücks (_____ S.) KV 700 Nr. 1 b)Datei(en) KV 700 Nr. 2
	2.	Wegegeld (_____ km)	KV 711
	3.	Auslagenpauschale	KV 716
	4.	Entgelte für Zustellungen mit ZU	KV 701
	5.		KV
			Summe
Vorbehaltene Kosten vom _____			(KR. Bl.)
			Insgesamt
Rechtsbehelfsbelehrung: Gegen diese Kostenrechnung kann Erinnerung bei dem Amtsgericht			(Gerichtsort)
(Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort)		schriftlich oder zu Protokoll der Geschäftsstelle eingeleget werden. Es ist zweckmäßig, die Erinnerung zu begründen.	

Ort, Datum Unterschrift _____

Ober-Gerichtsvollzieher(in)