

Anwendung und Speicherung der Vorgänge mit BDS-Formularen

Priorisierung der Einzelformulare

BLAU

Die BLAU gekennzeichneten Formulare sind die Grundvordrucke je nach Streitigkeit und Erledigungsart.

GELB

Die GELB gekennzeichneten Formulare sind nur erforderlich, wenn ein Ordnungsgeld verhängt oder die Vollstreckung beantragt werden.

GRAU

Die GRAU gekennzeichneten Formulare dienen der vereinfachten **K**ommunikation im Schlichtungsverfahren.

Speicherung der Vorgänge

Bei der Abspeicherung der Vorgangsdaten als PDF-Datei kann für jeden Vorgang eine eigene PDF-Datei (z.B. Vorgang_2023_01.pdf) angelegt werden. Bei jedem Aufruf können diese fallspezifischen Daten dann fortgeschrieben werden, z.B. mit den Daten für die Ladungen oder den Daten für die Schlichtungsverhandlung mit dem Vergleich oder mit den Daten für die Kostenrechnung.

Wichtiger Hinweis

Der BDS Vordruck sollte mit dem kostenlosen Adobe Acrobat Reader DC verwendet werden, um seine volle Funktionalität zu gewährleisten.

Einstieg in die Nutzung der BDS-Formulare

Die Verwendung

Die bedienungsfreundlichen BDS-Formulare unterstützen die Tätigkeit der Schiedspersonen in rechtlicher und verwaltungstechnischer Hinsicht im gesamten Schlichtungsverfahren. Die Kommunen sind als Kostenträger für die Anschaffung der BDS-Formulare zuständig und erhalten hierzu mit der Jahresbeitragsrechnung des BDS e.V. ein kostenpflichtiges Angebot zur Nutzung des Formularservers.

Die Bereitstellung

Über den BDS-Formularserver (www.bds-service.com) werden die PDF-Formulare als Verfahrensvordrucke unter Verwendung der Mitgliedererkennung der jeweiligen Kommune und einem individuellen Kennwort jahresaktuell zur Verfügung gestellt.

Die Anwendung

Unter Verwendung des kostenlosen PC-Programms Adobe Acrobat Reader DC kann die BDS-Formulardatei bearbeitet werden. Die PDF-Datei enthält mehr als 50 ausfüllbare Formulare, die die Abwicklung aller notwendigen Schritte im Rahmen der Schlichtungstätigkeit einer Schiedsperson sicherstellen.

Das Formularprinzip

Nach einmaliger Eingabe der Daten in die jeweiligen Eingabefelder eines Formulars werden die Daten in gleichnamige Felder in allen weiteren Formularen automatisch mit demselben Inhalt übernommen. Mehrfache Eingaben entfallen daher i.d.R. Zudem haben die Vordrucke eine nützliche Leitfunktion.

Empfehlung:

Zu Beginn sollten die Daten der Schiedsstelle über das Stammdatenformular V0 erfasst werden.

Herausgeber:
BDS Servicegesellschaft mbH
Idee: Jürgen Fallasch / Schiedsmann & Mediator (BDS)
Internet: <http://www.schiedsamt.de>
Stand: Jan. 2026
Brandenburg

Kurzanleitung zur Anwendung der BDS-Formulare



**Bund Deutscher
Schiedsmänner und
Schiedsfrauen e. V. -BDS-**

MEDIATION

1. Antragstellung

- V 1 Antrag zu Protokoll der zuständigen Schiedsstelle
- V 1 a Vereinbarung der örtlichen Zuständigkeit
- V 2 Weiterleitung eines Antrages an d. zuständ. Schiedsstelle/-amt

2. Ladungen/Terminierungen

- V 3 Ladung AST in bürgerl. Streitig. und Strafsachen 1./2. Termin
- V 4 Ladung AGeg in bürgerl. Streitig. und Strafsachen 1. Termin
- V 6 Ladung AGeg in Strafsachen und gem. Streitigkeiten 2. Termin
- V 7 Benachrichtigung wegen Terminaufhebung, -verlegung
- V 7 a Terminnachricht für Bevollmächtigte und Beistände
- V 8 Ladung eines Zeugen oder Sachverständigen
- V 8 a Empfangsbekanntnis
- V 8 b Ladung Dolmetscher

3. Protokollierung

- V 20 Protokoll, Einlage- oder Einklebebogen

4. Erteilen von Bescheinigungen

- V 10 Abschrift eines Protokolls
- V 11 Ausfertigung eines Protokolls
- V 12 a Sühnebescheinigung
- V 12 a bV Sühnebescheinigung bedingter Vergleich
- V 12 b Erfolglosigkeitsbescheinigung
- V 12 c Erfolglosigkeitsbescheinigung ohne Verhandlung
- V 35 Bescheinigung Schiedsstellenternin

5. Kosten

- V 13 Einforderung eines Kostenvorschusses
- V 14 Antrag auf Festsetzung der Dolmetschervergütung
- V 18 Kostenrechnung
- V 28 Quittung

6. Sonstige Muster

- V 23 Jahresbericht der Schiedsstelle
- V 24 Dokumentation der »Tür- und Angfälle«
- V 25 Anschreiben (Blanko) und Übersendungsvordruck
- V 26 Anlage
- V 27 Ausfüllhilfe Postzustellungsurk. (Muster Deutsche Post AG)
- V 37 Informationsblatt zur Datenschutz-Grundverordnung
- V 45 Antrag d. Gläubigers auf Erteilung der Vollstreckungsklausel
- V 46 Antrag d. Gläubigers auf Gestattung der Ersatzvornahme
- V 47 Antrag d. Gläubigers auf Androhung einer Bestrafung
- V 48 Antrag d. Gläubigers auf Bestrafung

Schritt 0 - Schiedsstelle-Stammdaten erfassen

Stammdatenblatt Formular drucken

Hier können alle Daten erfasst werden, die in allen Schlichtungsverfahren identisch sind.

Name der Schiedsperson: Max Mustermann
 Gemeindef./Schiedsbezirk: Musterstadt
 Straße, Haus-Nr.: Musterweg 12
 PLZ: 12345 Ort: Musterstadt
 Telefon und Fax: 01234 12345
 E-Mail: max.mustermann@schiedsstelle.de
 Absenderinformation: Max Mustermann, Musterweg 1, 12345 Musterhausen

Ort der ersten Schlichtungsverhandlung
 Amtsbüro: Musterstadt
 Straße des Amtsbüros: Musterweg 1
 PLZ: 12345 Ort: Musterstadt

V0 - Stammdatenblatt

Die Eingabe der Daten der Schiedsstelle im Stammdatenblatt erleichtert das Ausfüllen aller weiteren Formulare im Schlichtungsverfahren. In allen Formularen werden in den entsprechenden Feldern diese einmal eingegebenen Daten automatisch eingetragen.

Schritt 1 - Antragstellung erfassen

Schiedsamt Max Mustermann
 Musterstadt
 Musterweg 12
 12345 Musterstadt

Antrag auf Schlichtungsverhandlung

Von: Max Mustermann
 Gegen: Karl Klein
 Datum: 01.01.2018

gegen

gegen: Karl Klein
 Musterstadt
 Musterweg 14
 12345 Musterstadt

V1 - Antrag auf Schlichtungsverhandlung

Die Daten aus dem Stammdatenblatt werden automatisch übernommen und werden durch die persönlichen Daten der Antragsteller und der Antragsgegner ergänzt. Außerdem werden hier der Streitsachverhalt und die Anträge aufgenommen. Der Antrag ist vom Antragsteller oder seinem Bevollmächtigten - und der Schiedsperson zu unterzeichnen.

Schritt 2 - Ladung veranlassen

Schiedsamt Max Mustermann
 Musterstadt
 Musterweg 12
 12345 Musterstadt

Ladung

Sehr geehrte ... Ladung

gegen: Karl Klein
 Musterstadt
 Musterweg 14
 12345 Musterstadt

V3, V4, V6 - Ladungen für Antragsteller und Antragsgegner

Die Daten aus dem Stammdatenblatt und die Antragsdaten werden automatisch übernommen und durch die Daten zum individuellen Schlichtungstermin ergänzt. Die Ladungsformulare müssen von der Schiedsperson unterzeichnet und mit dem Dienstsiegel versehen werden.

Schritt 3 - Protokoll

Schiedsamt Max Mustermann
 Musterstadt
 Musterweg 12
 12345 Musterstadt

Protokoll

12.01.2018
 12.01.2018

gegen

gegen: Karl Klein
 Musterstadt
 Musterweg 14
 12345 Musterstadt

V20 - Protokoll

Alle bisherigen Eingabedaten werden übernommen und durch die Ergebnisse im Schlichtungsverfahren ergänzt. Bei einem Vergleichsabschluss unterschreiben Antragsteller, Antragsgegner und Schiedsperson das Originalprotokoll. Kommt kein Vergleich zustande, wird den Parteien eine Bescheinigung ausgestellt.

Schritt 4 - Abschrift des Protokolls

Schiedsamt Max Mustermann
 Musterstadt
 Musterweg 12
 12345 Musterstadt

Abschrift des Protokolls

12.01.2018
 12.01.2018

gegen

gegen: Karl Klein
 Musterstadt
 Musterweg 14
 12345 Musterstadt

V10 - Abschrift des Protokolls
 Auf Antrag erhalten der Antragsteller und der Antragsgegner eine Abschrift des Protokolls mit Unterschrift der Schiedsperson.

Schritt 5 - ohne Vergleich - Bescheinigung

Schiedsamt Max Mustermann
 Musterstadt
 Musterweg 12
 12345 Musterstadt

Erfolglosigkeitsbescheinigung

12.01.2018
 12.01.2018

gegen

gegen: Karl Klein
 Musterstadt
 Musterweg 14
 12345 Musterstadt

V12a, V12b, V12c - Erfolglosigkeits- /Sühnebescheinigung
 Der Antragsteller erhält mit der Erfolglosigkeitsbescheinigung die Möglichkeit zur Einleitung eines Gerichtsverfahrens beim Zivilrichter, mit der Sühnebescheinigung beim Strafrichter. Die Bescheinigungen werden mit Unterschrift der Schiedsperson und dem Dienstsiegel versehen.

Schritt 6 - Kostenrechnung

Schiedsamt Max Mustermann
 Musterstadt
 Musterweg 12
 12345 Musterstadt

Kostenrechnung

12.01.2018
 12.01.2018

gegen

gegen: Karl Klein
 Musterstadt
 Musterweg 14
 12345 Musterstadt

Lin.Nr.	Kosten	Betrag	Bemerkungen
1	Gebühren des Verfahrens vor oder -Vergleich (1. u. 2. Inst.)	25,00	
2	Entgelt für die Bescheinigung	10,00	
3	Rechtsanwaltsgebühren (1. Inst.)	6,00	
4	Rechtsanwaltsgebühren (2. Inst.)	4,11	
5	Rechtsanwaltsgebühren (1. Inst.)	10,11	
6	Rechtsanwaltsgebühren (2. Inst.)	50,00	
Gesamtsumme		111,22	
davon: Gerichtskosten		50,00	
davon: Rechtsanwaltsgebühren		61,22	

V18 - Kostenrechnung
 Zur Abrechnung mit den beteiligten Parteien wird dieses Formular von der Schiedsperson unterschrieben und gesiegelt.