



Weisung der Dienststelle Oberaufsicht für Schuldbetreibung und Konkurs Nr. 2

A. Allgemeines

1. Der Zahlungsbefehl ist gemäss der Spezifikation für das Formular Zahlungsbefehl (Beilage) zu erstellen (zwingendes Formular gemäss Art. 1 VFRR).
2. Das Formular Zahlungsbefehl wird für fünf unterschiedliche Fälle zur Verfügung gestellt:
 - Zahlungsbefehl für die ordentliche Betreibung auf Pfändung oder Konkurs
 - Zahlungsbefehl für die Betreibung auf Verwertung eines Faustpfandes
 - Zahlungsbefehl für die Betreibung auf Verwertung eines Grundpfandes
 - Zahlungsbefehl für die Wechselbetreibung
 - Zahlungsbefehl für die Betreibung auf Sicherheitsleistung
3. Das Formular Zahlungsbefehl umfasst zwei Seiten. Es ist doppelseitig auf einem Blatt auszudrucken.
4. Die Formulare sind grundsätzlich einsprachig ausgestaltet. Für die zweisprachigen Betreibungskreise werden sie zudem in den zweisprachigen Fassungen deutsch/französisch und deutsch/italienisch erstellt.
5. Die rechtlichen Ausführungen auf dem Zahlungsbefehl werden auf ein Minimum beschränkt. Es wird ein separates Informationsblatt zur Verfügung gestellt, das bei Bedarf auf jedem Betreibungsamt sowie unter <http://www.betreibungsschalter.ch> bezogen werden kann.

B. Zu den einzelnen Feldern des Formulars

6. Feld Betreibungsamt: Aus diesem Feld muss ersichtlich sein, welches Amt den Zahlungsbefehl ausgestellt hat. Im Übrigen kann das Feld vom Betreibungsamt frei gestaltet werden.
7. Angabe, für wen der Zahlungsbefehl ausgefertigt wurde: Aus diesem Feld ist ersichtlich, ob es sich um die Ausfertigung für den Gläubiger oder jene für den Schuldner handelt.
8. Betreibungsnummer und Referenz: Es handelt sich um die vom Betreibungsamt verwendete Betreibungsnummer sowie die allfällige Referenznummer, die im Rahmen von eSchKG dem Verfahren zugeordnet wurde.
9. Barcode: Barcode zur Verwendung der Dienstleistung "Betreibungsurkunde" der Schweizerischen Post, sofern der Zahlungsbefehl mit der Post zugestellt wird.
10. Identifikation des Schuldners: Namen/Firma und Adresse des Schuldners. Nicht notwendig ist hier die namentliche Nennung eines allfälligen gesetzlichen Vertreters oder eines Beistandes.
11. Identifikation des Gläubigers und eines allfälligen Gläubigervertreeters: Namen/Firma und Adresse des Gläubigers. Hat der Gläubiger einen Vertreter bestellt, sind auch dessen Angaben aufzuführen.

12. Zustellung an folgende Personen: Zur Information wird hier festgehalten, an welche Personen der Zahlungsbefehl zugestellt wird.

13. Übersicht über die in Betreuung gesetzten Forderungen: Dieses Feld enthält alle vom Gläubiger in Betreuung gesetzten Forderungen, wobei maximal 10 Forderungen aufgeführt werden können. Sofern eine grössere Zahl von Forderungen mit der gleichen Betreuung durchgesetzt werden soll, sind diese vom betreibenden Gläubiger zusammenzufassen. Nicht betragsmässig aufgeführt wird der zu bezahlende Verzugszins, da dieser sich laufend erhöht. Dem Gläubiger steht es frei, die Verzugszinsen bis zum Betreibungsdatum aufzuaddieren und als separate Forderung einzugeben.

14. 1. Forderung: Im Feld für die erste Forderung ist mehr Platz vorgesehen zur Begründung der eigentlichen Hauptforderung. Die Begründung kann sich auf sämtliche aufgeführten Forderungen beziehen.

15. Betreibungskosten: Dieses Feld enthält die Angabe der bis zur Zustellung des Zahlungsbefehls angefallenen Gebühren des Betreibungsamts. Spätere Kostenpositionen werden von Hand nachgeführt.

16. Zahlstelle: Angabe der Kontoinformationen des Betreibungsamts.

17. Datum und Unterschrift: Hier ist die Unterschrift des nach dem kantonalen Recht befugten Beamten oder Angestellten des Betreibungsamts einzufügen (Art. 6 VFRR).

18. Zustellvermerk: In diesem Feld hält die zustellende Person fest, ob und an wen die Zustellung erfolgt ist. Für den Fall, dass eine Zustellung nicht möglich ist, ist hier der Grund für die Nichtzustellung anzugeben.

19. Rechtsvorschlag: In diesem Feld ist zu vermerken, wenn der Schuldner anlässlich der Zustellung Rechtsvorschlag erhoben hat.

C. Schluss

20. Das bisherige Formular für den Zahlungsbefehl (Formular 3 der Mustersammlung von 1996) verliert mit dem Inkrafttreten dieser Weisung seine Verbindlichkeit.

21. Diese Weisung tritt per 1. Mai 2014 in Kraft. Sie ist für ein Betreibungsamt verbindlich, sobald es seine Software auf den eSchKG-Standard 2.0 gemäss Artikel 5 Absatz 2 der Verordnung des EJPD über die elektronische Übermittlung im Bereich Schuldbetreibung und Konkurs (SR 281.112.1) angepasst hat.

– **Anhang:** Technische Spezifikation für das Formular Zahlungsbefehl

Informationsblatt zum Zahlungsbefehl

Wirkung des Zahlungsbefehls

1. Mit dem vorliegenden Zahlungsbefehl wird der Schuldner aufgefordert, den Gläubiger innert 20 Tagen für die angegebenen Forderungen samt Betreuungskosten zu befriedigen.
2. Ist die Betreuung nicht durch Rechtsvorschlag (Ziff. 5) oder durch gerichtlichen Entscheid eingestellt worden, so kann der Gläubiger frühestens 20 Tage nach der Zustellung des Zahlungsbefehls das Fortsetzungsbegehren stellen. Dieses Recht erlischt ein Jahr nach der Zustellung des Zahlungsbefehls. Ist Rechtsvorschlag erhoben worden, so steht die Frist zwischen der Einleitung und der Erledigung eines dadurch veranlassten Gerichts- oder Verwaltungsverfahrens still (Art. 88 SchKG).
3. Betreibungsferien (Art. 56 SchKG) und Rechtsstillstand (Art. 57 SchKG) hemmen den Fristenlauf nicht. Fällt jedoch das Ende einer Frist in die Zeit der Betreibungsferien oder des Rechtsstillstandes, so wird die Frist bis zum dritten Tag nach deren Ende verlängert. Bei der Berechnung der Frist von drei Tagen werden Samstag und Sonntag sowie staatlich anerkannte Feiertage nicht mitgezählt (Art. 63 SchKG).
4. Auf Verlangen des Schuldners wird der Gläubiger aufgefordert, innerhalb der Bestreitungsfrist die Beweismittel für seine Forderung beim Betreibungsamt zur Einsicht vorzulegen. Kommt der Gläubiger dieser Aufforderung nicht nach, so wird der Ablauf der Bestreitungsfrist dadurch nicht gehemmt; in einem nachfolgenden Rechtsstreit hat jedoch das Gericht beim Entscheid über die Prozesskosten diesen Umstand zu berücksichtigen.

Rechtsvorschlag

5. **Will der Schuldner die Forderung** oder einen Teil derselben oder das Recht, sie auf dem Betreibungswege geltend zu machen, **bestreiten, so hat er dies sofort dem Überbringer dieses Zahlungsbefehls oder innert 10 Tagen** seit der Zustellung dem unterzeichneten Betreibungsamt mündlich oder schriftlich **zu erklären** (Rechtsvorschlag zu erheben). Wird die Forderung nur zum Teil bestritten, so ist der bestrittene Betrag anzugeben, ansonsten die ganze Forderung als bestritten gilt. Der Rechtsvorschlag muss nicht begründet werden (vgl. aber Ziff. 6).
6. Wird der Schuldner für eine in einem Konkurs ganz oder teilweise zu Verlust gekommene oder nach Art. 267 SchKG denselben Beschränkungen unterliegende Forderung betrieben, und will der Schuldner das Recht, die Forderung auf dem Betreibungswege geltend zu machen, **deshalb bestreiten, weil er nicht zu neuem Vermögen gekommen ist, so hat er dies ausdrücklich zu erklären** (begründeter Rechtsvorschlag). Das Betreibungsamt legt den so begründeten Rechtsvorschlag dem Gericht am Betreibungsort vor. Dieses hört die Parteien an und entscheidet endgültig (Art. 265a SchKG).
7. Ein Gläubiger, gegen dessen Betreuung Rechtsvorschlag erhoben worden ist, hat seinen Anspruch im ordentlichen Prozess oder im Verwaltungsverfahren geltend zu machen (Art. 79 SchKG). Beruht die Forderung dagegen auf einem vollstreckbaren gerichtlichen Entscheid oder auf einer durch öffentliche Urkunde festgestellten oder durch Unterschrift bekräftigten Schuldanerkennung, so kann der Gläubiger auch nach Massgabe von Art. 80–83 SchKG beim Gericht die Aufhebung des Rechtsvorschlages (Rechtsöffnung) verlangen.
8. Ist der Betriebene durch ein unverschuldetes Hindernis davon abgehalten worden, innert Frist Rechtsvorschlag zu erheben, kann er die Aufsichtsbehörde um Wiederherstellung der Frist ersuchen. Er muss, vom Wegfall des Hindernisses an, in der gleichen Frist wie der versäumten ein begründetes Gesuch einreichen und den Rechtsvorschlag beim unterzeichneten Betreibungsamt nachholen (Art. 33 Abs. 4 SchKG). Der Betriebene kann jederzeit vom Gericht des Betreibungsortes feststellen lassen, dass die Schuld nicht oder nicht mehr besteht oder gestundet ist (Art. 85 und Art. 85a SchKG).

Beschwerde an die Aufsichtsbehörde

9. Wird für eine pfandgesicherte Forderung ordentliche Betreuung auf Pfändung oder Konkurs eingeleitet, so kann der Schuldner innert 10 Tagen durch Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde verlangen, dass der Gläubiger vorerst das Pfand in Anspruch nehmen muss (Art. 41 Abs. 1^{bis} SchKG), ausser bei Betreuung für grundpfandgesicherte Zinsen oder Annuitäten und bei der Wechselbetreuung.
10. Ebenfalls durch Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde hat der Schuldner geltend zu machen, das Betreibungsamt sei für die Anhandnahme der Betreuung nicht zuständig.

Zustellung des Zahlungsbefehls an weitere Personen

11. Besteht zwischen dem Schuldner und seinem Ehegatten Gütergemeinschaft (Art. 221 ff. ZGB), so ist dies dem Betreibungsamt mitzuteilen, damit auch dem Ehegatten ein Zahlungsbefehl und die übrigen Betreuungsurkunden zugestellt werden können. Auch der Ehegatte kann Rechtsvorschlag erheben. Steht die Schuldnerin unter Güterverbindung oder Gütergemeinschaft gemäss den Bestimmungen des Zivilgesetzbuches in der Fassung von 1907 (vgl. Art. 9e und 10/10a Schlusstitel ZGB), so wird dem Ehegatten nur dann ein Zahlungsbefehl zugestellt, wenn der Gläubiger dies verlangt. Auch der Ehegatte kann in diesem Fall Rechtsvorschlag erheben.

Dienststelle Oberaufsicht für Schuldbetreibung und Konkurs, 15. April 2014

Dieses Informationsblatt kann bei jedem Betreibungsamt oder unter www.eSchKG bezogen werden.