



Automatisiertes gerichtliches Mahnverfahren in Schleswig-Holstein

– Konditionen –

für den elektronischen Datenaustausch
im automatisierten gerichtlichen Mahnverfahren

Format 4 und Format 3 (nur MB-Antrag)

Stand: 01.04.2011

Kontakt:

Produktiver Datenaustausch:
Amtsgericht Schleswig
Zentrales Mahngericht
Lollfuß 78
24837 Schleswig
Telefon: 04621 / 815-0

Dokument: **Vorblatt_EDA-Konditionen-Schleswig_Stand-1April2011.doc**

Inhalt

Inhalt	2	
1	Einleitung	3
2.	Im Folgenden werden die Schleswig-Holsteinischen Abweichungen von dem Koditionenblatt der DV-Stelle Stuttgart aufgeführt.	3
2.1	Kosteneinzugsverfahren	3
2.2	Geltungsbereich	4
2.3	Medien für die Antragstellung	4

1 Einleitung

Im automatisierten Mahnverfahren kann der Antragsteller die Mahnbescheids- und Folgeanträge über den elektronischen Datenaustausch (EDA) bei Gericht einreichen. Auch Benachrichtigungen des Gerichts können auf elektronischem Wege an den Antragsteller versandt werden. Beim Amtsgericht Schleswig –Zentrales Mahngericht- geschieht dieses auf zwei Arten.

1. Direkt per Datenfernübertragung über das Internet (Web-DFÜ) zwischen den EDV-Anlagen des Antragstellers bzw. Prozessbevollmächtigten und des Amtsgerichts. Der elektronische Datenaustausch bietet Antragstellern, die regelmäßig in größerem Umfang am Mahnverfahren teilnehmen, erhebliche Rationalisierungsvorteile.
2. Elektronischen Datenaustausch per Disketten. **Dieses ist noch bis zum 30.09.2011 möglich**

Zwischenzeitlich befinden sich erprobte Branchensoftwareprodukte am Markt, die es dem Anwender ermöglichen, Anträge direkt auf der eigenen EDV-Anlage dergestalt zu erfassen, dass die erfassten Daten in der bei Gericht notwendigen Form aufbereitet werden.

Bedingt durch Gesetzesänderungen und notwendige Vordruckanpassungen wurden in den letzten Jahren von der gemeinsamen DV-Stelle für das Automatisierte Mahnverfahren beim Oberlandesgericht Stuttgart neue Versionen der EDA-Konditionen für die Teilnahme am elektronischen Datenaustausch eingeführt. Diesen EDA-Konditionen hat sich das Zentrale Mahngericht Schleswig-Holsteins angeschlossen. Jene sind als Anlage beigefügt.

2. Im Folgenden werden die Schleswig-Holsteinischen Abweichungen von dem Kodtitionenblatt der DV-Stelle Stuttgart aufgeführt.

2.1 Kosteneinzugsverfahren

Das EDA-Verfahren ist – als Sonderfall des automatisierten Mahnverfahrens – auf die Bearbeitung großer Datenmengen ausgerichtet und soll nach seiner Zielrichtung, dem der Einführung des automatisierten Verfahrens zugrundeliegenden Zweck der Beschleunigung, in besonderem Maße Rechnung tragen. Diese Zielrichtung erfordert auch eine beschleunigte Abwicklung des Kostenverfahrens, die über den Weg der Einzugsermächtigung jedenfalls in geeigneter Weise erreicht werden kann.

Somit besteht beim Zentralen Mahngericht Schleswig im Bereich EDA-Verfahren die Pflicht zur Teilnahme am Kosteneinzugsverfahren. Diese Teilnahme ist die einzige Möglichkeit, periodisch Kostenvorgänge aus mehreren Verfahren zusammenzufassen; Sammelkriterium ist dabei jeweils die Kennziffer in Verbindung mit einer Bankverbindung (BLZ/Kontonummer). Insbesondere im EDA-Massengeschäft ist und bleibt dieses Verfahren für beide Seiten die schnellste und kostengünstigste Lösung.

Keine Pflicht zur Teilnahme am Kosteneinzugsverfahren besteht bei den Eingangsarten, die nicht dem Massengeschäft unterliegen. Hier sind die Anträge über die Internetseite www.Online-Mahntrag.de und die Beleganträge zu nennen. Ohne Einzugsermächtigung erhält der Teilnehmer für jeden einzelnen Vorgang eine Kostenrechnung mit einem Überweisungsvordruck und muss jeden Betrag einzeln anweisen. – Eine Zusammenfassung von solchen Zahlungsvorgängen (Sammelkostenrechnung/-überweisung) ist wegen der unterschiedlichen Kassensysteme in den Bundesländern nicht möglich.

2.2 Geltungsbereich

Die Satzbeschreibungen sind in weiteren Dokumenten zusammengestellt und können für die technische Prüfung und Umsetzung zusätzlich angefordert werden.

2.3 Medien für die Antragstellung

Der Elektronische Datenaustausch per Disketten **ist noch bis zum 30.09.2011 möglich**

Anlage:

EDA Konditionen des Oberlandesgericht Stuttgart



Oberlandesgericht Stuttgart
- Gemeinsame DV-Stelle der Justiz -
Automatisiertes gerichtliches Mahnverfahren (AGM)

**Elektronischer Datenaustausch
im automatisierten gerichtlichen
Mahnverfahren**

– Konditionen –
Format 4
und
Format 3
(nur MB-Antrag)

Letzte Änderung: 16.06.2010

gültig ab: 01.01.2011

Kontakt:

Technische Fragen / Entwicklung / Test:

Oberlandesgericht Stuttgart

Gemeinsame DV-Stelle der Justiz

Automatisiertes Mahnverfahren

Telefon: 0711/212-3334

<mailto:PostfachMahn@OLGStuttgart-DV.Justiz.BWL.de>



Inhalt

1	Häufig vorkommende Abkürzungen	4
2	Einleitung	5
2.1	Datenumfang	5
2.2	Kosteneinzugsverfahren	5
2.3	Allgemeine Teilnahmevoraussetzungen	6
2.4	Medien für die Antragstellung:	7
2.5	Geltungsbereich	7
2.6	Bedingungen für die Erstellung von EDA-Antwortdatensätzen	7
2.7	Abweichungen vom Vordruck «Antrag auf Erlass eines Mahnbescheids»	8
3	Umfang des elektronischen Datenaustausches	9
3.1	Antragsarten	9
3.2	Mitteilungen vom Amtsgericht	9
4	Aufbau und Spezifikation von Dateien und Disketten	11
4.1	Technische Eigenschaften der Dateien/Disketten	11
4.1.1	Datenaustausch über Leitung / Internet	11
4.1.2	Disketten	11
4.2	Dateiorganisation	11
4.2.1	Aufbau einer logischen Datei	11
4.2.2	Aufbau der physischen Datei	11
4.3	Datenaufzeichnung	12
4.3.1	Medien	12
4.3.1.1	<i>Datenfernübertragung / Internet</i>	12
4.3.1.2	<i>Disketten</i>	12
4.3.2	Erlaubte Zeichen	12
5	Datensätze und Inhalt der Felder	13
5.1	Anträge	13
5.1.1	Dateivorsatz	13
5.1.2	Datei-Inhalt	13
5.1.3	Mahnbescheidsantrag (Format 4)	14
5.1.3.1	<i>Reihenfolge der Datenbereiche:</i>	14
5.1.3.2	<i>Kurzübersicht Reihenfolge und Häufigkeit der Datenbereiche</i>	15
5.1.3.3	<i>Einschränkungen für bestimmte Daten:</i>	15
5.1.3.4	<i>Regelungen bei Kennzifferverwendung:</i>	16
5.1.3.5	<i>Musterbeispiele, insbesondere für einige Parteiformate:</i>	16
5.1.3.6	<i>Beifügung weiterer Unterlagen</i>	16
5.1.4	Neuzustellungsantrag für den Mahnbescheid	17
5.1.5	Antrag auf Erlass eines Vollstreckungsbescheides	17
5.1.6	Neuzustellungsantrag für den Vollstreckungsbescheid	17
5.1.7	Monierungsantwort	18
5.1.8	Rücknahme MB-Antrag/Erledigterklärung	18
5.1.9	Antrag auf Einzug der Kosten für das streitige Verfahren / Abgabeantrag	18
5.1.10	Dateinachsatz	19
5.2	Aufbau der Mitteilungen/Nachrichten	19
5.2.1	Kosten-/Erlassnachricht Mahnbescheid	20
5.2.2	Zustellungs-/Nichtzustellungsnachrichten	20
5.2.3	Abgabenachricht	20
5.2.4	Widerspruchsnachricht	21
5.2.5	Monierung	21
5.2.6	Kostennachricht -Auslagen Neuzustellung MB-	21
5.2.7	Kostennachricht -Auslagen Zustellung VB-	21
5.2.8	Kostennachricht -Auslagen Neuzustellung VB-	22
5.2.9	Eingangsbestätigungen / Quittungsdaten	22



6	Begleitprotokolle, Kontrollmaßnahmen, Fehlerbehandlung	23
6.1	Kontrolle der Disketten- und Auftragsunterlagen	23
6.2	Kontrollsummen	23
6.3	Lieferung von Duplikatdaten	24
6.4	Bereitstellen von Disketten und Versandverpackung	24
6.5	Diskettentransport	25
6.6	Datenträgerbegleitprotokoll und Versandanzeige	25
7	Teilnahme am EDA	26
7.1	Antrag auf Teilnahme am EDA	26
7.1.1	EDA für registrierte Anwender (Kennziffer-EDA)	26
7.2	Kennziffererteilung	26
7.3	Bundesweite Verwendbarkeit von Kennziffernm	27
7.4	Aufbau von Kennziffern	28
7.5	Arten von Kennziffern	28
7.5.1	Antragstellerkennziffer (ASKEZI)	29
7.5.2	Parteivertreterkennziffer (PVKEZI)	29
7.5.3	Verkettete Parteivertreter- und Antragstellerkennziffer	30
7.5.4	Einreicher kennziffer (EKEZI)	30
7.5.5	Zusammentreffen mehrerer Kennziffern	31
8	EDA-Parameter	32
8.1	EDA-Art	32
8.2	Ausbaugrad – EDA-Nachrichtenauswahl	32
8.3	Einzugs- / Abbuchungsermächtigung	33
8.4	Testverfahren	34
9	Anlieferung für Teilnehmer / Einreicher	34
9.1	Bearbeitungsfristen des Gerichts	34
9.2	Auslieferungstermine für Teilnehmer / Einreicher (Stand 01.03.2010)	34
9.3	Nicht - EDV - Fälle	35
10	Schlussbemerkungen	35
10.1	Änderungen	35
10.2	Computerviren	35
11	Anhang 1	36
11.1	Mahnbescheidsantrag Format 3	36
12	Änderungsverzeichnis – Stand: 16.06.2010	37
13	Muster für Begleitprotokoll	38



1 Häufig vorkommende Abkürzungen

AA-Satz	= Datei-Vorsatz
AG	= Antragsgegner
AGGZ	= Geschäftszeichen des Antragsgegners (aus Widerspruch / Einspruch)
AN	= Abgabennachricht
AS	= Antragsteller
ASGZ	= Geschäftszeichen des Antragstellers
ASKEZI	= Antragsteller-Kennziffer
ASPVKEZI	= Kennziffer für Prozessbevollmächtigte, einschließlich eines dauerhaft vertretenen Antragstellers (Dauermandat)
ASP	= Anspruch (ASPK mit Katalognummer / ASPS = Sonstiger Anspruch)
BB-Satz	= Datei-Nachsatz
DTA	= Datenträgeraustausch (= EDA mittels Diskette)
EZKV12	= Antrag auf Kosteneinzug für das streitige Verfahren (Nr. 1210 KV GKG) bzw. Antrag auf Abgabe zur Durchführung des streitigen Verfahrens
EDA	= elektronischer Datenaustausch Zusammenfassung für Austausch über Disketten und Datenleitungen
EKEZI	= EDA-Einreicher-Kennziffer
GNR	= Geschäftsnummer des Mahngerichts
GV	= gesetzliche(r) Vertreter
KEZI	= Kennziffer
KN	= Kostennachricht
KR	= Kostenrechnung
MAMB	= Monierungsantwort zum Antrag auf Erlass eines Mahnbescheids
MANM	= Monierungsantwort zum Antrag auf Neuzustellung eines MB
MAVB	= Monierungsantwort zum Antrag auf Erlass eines Vollstreckungsbescheids
MANV	= Monierungsantwort zum Antrag auf Neuzustellung eines VB
MB	= Mahnbescheid
MM	= Merkmal
MON / Mon	= Monierung
NEMB	= Antrag auf Neuzustellung eines MB
NEVB	= Antrag auf Neuzustellung eines VB
NZN	= Nichtzustellungsnachricht
OMA	= Online-Mahnantrag (MB-Antrag über Internetseite)
OMA-BCD	= Online-Mahnantrag - Barcode-Druck
OMA-INT	= Online-Mahnantrag - Übertragung per Internet
PV	= Prozessbevollmächtigter / Parteivertreter
PVKEZI	= Kennziffer für einen Prozessbevollmächtigten / Parteivertreter
SA	= Satzart
TKEZI	= Kennziffer für einen EDA-Teilnehmer (AS oder PV)
VB	= Vollstreckungsbescheid
VKG	= Verbraucherkreditangaben nach §§ 491 bis 504 BGB
WEG	= Wohnungseigentumsgesetz
WN	= Widerspruchsnachricht
ZN	= Zustellungsnachricht



2 Einleitung

2.1 Datenumfang

Die Beschränkungen im Datenumfang bestehen hier in der Regel nur noch in logischen Abhängigkeiten oder in der Größe einer Datei, die sich am maximalen Übertragungslimit von derzeit 10 MB ausrichtet. Ein MB-Antrag kann somit aus ca. 81.000 Teilsätzen bestehen. Im Vergleich: Ein normaler MB-Antrag besteht bei Kennzifferverwendung im Durchschnitt aus ca. 12, ohne Kennzifferverwendung aus ca. 15 Teilsätzen zu je 128 Stellen.

2.2 Kosteneinzugsverfahren

Eine Pflicht zur Teilnahme am Kosteneinzugsverfahren besteht grundsätzlich nicht. Ausnahmen jedoch in einigen Bundesländern (z. Bsp. Niedersachsen). Die Teilnahme am Kosteneinzugsverfahren ist jedoch die einzige Möglichkeit, periodisch Kostenvorgänge aus mehreren Verfahren zusammenzufassen; Sammelkriterium ist dabei jeweils die Kennziffer in Verbindung mit einer Bankverbindung (BLZ/Kontonummer).

Insbesondere im EDA-Massengeschäft ist und bleibt dieses Verfahren für beide Seiten die schnellste und kostengünstigste Lösung. – Eine Teilnahme am Kosteneinzugsverfahren wird daher für alle (insbesondere für mit Kennziffern registrierte) EDA-Teilnehmer empfohlen.

Ohne Einzugsermächtigung erhält der Teilnehmer für jeden einzelnen Vorgang eine Kostenrechnung mit einem Überweisungsvordruck und muss jeden Betrag einzeln anweisen. – Eine Zusammenfassung von solchen Zahlungsvorgängen (Sammelkostenrechnung/-überweisung) ist wegen der unterschiedlichen Kassensysteme in den Bundesländern nicht möglich.

In diesem Datenformat wird erstmalig eine zusätzliche Möglichkeit angeboten, am Kosteneinzugsverfahren für ein bestimmtes Mahnverfahren, auch ohne Kennziffer, teilzunehmen. Dazu enthält der Mahnbescheidsantrag nun einen eigenen Datensatz.

Somit bestehen folgende Möglichkeiten zur Teilnahme am Kosteneinzugsverfahren für fällige Gerichtskosten:

1. Die Abbuchungsermächtigung wird innerhalb einer Kennziffer erteilt:
 - a. Antragsteller-Kennziffern:
Kosteneinzug erfolgt für alle bei diesem Gericht eingereichten Verfahren. – Sammeleinzug aller Kostenvorgänge zu dieser Kennziffer-/Kontokombination im Wochenrhythmus!
 - b. Prozessbevollmächtigten-Kennziffern:
Alle PV-Kennziffern werden zwischen den Mahngerichten ausgetauscht und stehen jeweils ca. 10 Tage nach Neuanlage oder Änderung bundesweit bei allen Mahngerichten zur Verfügung.
Eine Abbuchungsermächtigung kann hier wahlweise nur für dieses Mahngericht oder für alle Mahngerichte erteilt werden.
Es kann jedoch sein, dass einzelne Mahngerichte eine eigene Erklärung verlangen und daher diese Abbuchungsermächtigung ignorieren.
Soweit die Abbuchungsermächtigung angenommen wird, erfolgt der Kosteneinzug



für alle dort eingereichten Verfahren. –

Sammeleinzug aller Kostenvorgänge zu dieser Kennziffer-/Kontokombination im Wochenrhythmus!

In den Bundesländern, die eine Abbuchungsermächtigung aus anderen Bundesländern nicht annehmen, kann entweder eine eigene Kennziffer verwendet werden oder aber eine Abbuchungsermächtigung für den Einzelfall durch Eintragung in jedem MB-Antrag erteilt werden (s. u.)!

2. Die Abbuchungsermächtigung wird für ein einzelnes Mahnverfahren unter Angabe der vollständigen Bankverbindung (Kontonummer/Bankleitzahl, später auch IBAN/BIC möglich) erteilt. Kontoinhaber kann nur der erste bzw. einzige Antragsteller oder der Prozessbevollmächtigte sein (Zuordnung erfolgt nur über Schlüssel auf Daten innerhalb des MB-Antrags).

Achtung: Diese Eintragung im MB-Antrag verdrängt eine evtl. in einer Kennziffer enthaltene Abbuchungsermächtigung für dieses Verfahren (individuelle Angabe steht über allgemeiner Angabe)!

Bei dieser Abbuchungsermächtigung im MB-Antrag gibt es zwei Alternativen:

- a. Der Kontoinhaber ist mit einer Kennziffer im Kennsatz des MB-Antrags eingetragen (AS in Feld 5, PV in Feld 6):
Dann erhält der Teilnehmer bei mehreren Vorgängen innerhalb einer Woche die gleichen Vorteile (Sammeleinzug zu dieser Kennziffer-/Kontokombination), als wäre eine allgemeine Abbuchungsermächtigung in der Kennziffer hinterlegt.
- b. Der Kontoinhaber hat keine Kennziffer bzw. ist im MB-Antrag explizit eingetragen (erster oder einziger Antragsteller, bzw. Prozessbevollmächtigter):
Für diese Verfahren erfolgt, unabhängig von der Anzahl der eingereichten Anträge, immer eine Einzelfallabrechnung. Eine Zusammenfassung ist hier nicht möglich, da die Bezeichnung des Kontoinhabers allein dafür nicht ausreicht.

2.3 Allgemeine Teilnahmevoraussetzungen

Von den technischen Voraussetzungen abgesehen, ist die Anerkennung der hier beschriebenen Abwicklungsweisen Grundlage für die Teilnahme am EDA.

Es handelt sich dabei überwiegend um verfahrenstechnische Regelungen zum sicheren und effektiven Austausch der Daten.

Disketten werden nur entgegengenommen, wenn sie in Aufbau und Spezifikation den allgemeinen Standards entsprechen.

Die in der Schnittstelle beschriebenen Standards (einschließlich der Datenformate) sind für das Verfahren verbindlich!



2.4 Medien für die Antragstellung:

1) Datenträgeraustausch DTA

- Diskette (3,5 Zoll)

Ausnahme: Bremen und Hamburg,
auch bei den anderen Mahngerichten wird das
Ende der Diskettenverarbeitung bereits geprüft!

2) Datenfernübertragung DFÜ

- Web-DFÜ1 (ehem. ProfiMahn) – bundesweit –
- Web-DFÜ3 – nur Bayern (dort intern: TAR-Web)
und Rheinland-Pfalz (dort intern: EDA-Mail)

2.5 Geltungsbereich

Die Datenformate für alle EDA-Antrags- und EDA-Nachrichtenarten sind für alle Bundesländer identisch, so dass es möglich ist, mit nur einer Anwendung bei allen oben genannten Mahngerichten – evtl. nach einer Registrierung mit Kennziffer – Mahnverfahren zu führen.

Die Satzbeschreibungen sind in weiteren Dokumenten zusammengestellt, die diesen Konditionen beigelegt sind.

Da die Konditionen für die Teilnahme am EDA in den einzelnen Bundesländern evtl. zusätzliche oder landesspezifische Besonderheiten enthalten können (insbesondere, was die Pflicht zur Teilnahme am Kosteneinzugsverfahren oder die Verwendung einzelner Medien angeht), ist es jeweils notwendig, diese Konditionen beim zuständigen Gericht anzufordern, bzw. nach eventuellen Besonderheiten zu fragen.

2.6 Bedingungen für die Erstellung von EDA-Antwortdatensätzen

Durch die Aufhebung der Beschränkungen für den Mahnbescheidsantrag kann eine maschinelle Weiterverarbeitung bei Gericht evtl. ausgeschlossen sein.

Eine Aussteuerung aus der maschinellen Bearbeitung erfolgt derzeit bei Vorliegen einer der nachstehenden Konstellationen:

- 1) Mehr als 6 Antragsteller
- 2) Mehr als 6 gesetzliche Vertreter für Antragsteller
- 3) Mehr als 5 Antragsgegner
- 4) Mehr als 12 katalogische Ansprüche
- 5) Mehr als 4 Zusatzangaben zu Miet-/WEG-Ansprüchen
- 6) Mehr als 4 Zusatzangaben zu Schadenersatz aus Vertrag
- 7) Mehr als 2 Sonstige Ansprüche
- 8) Mehr als 2 Abtretungen/Forderungsübergänge
- 9) Mehr als 10 Angaben zu Verbraucherkrediten
- 10) Mehr als 15 Zinsangaben (ausgerechnet und laufend) zu Hauptansprüchen
- 11) Mehr als 5 «Andere Nebenforderungen, inkl. Zinsen»
- 12) Wenn dem Antrag eine Anlage beigelegt ist



Nach Aussteuerung aus der maschinellen Bearbeitung können Nachrichten des Gerichts nur noch auf Papier oder Vordruck versandt werden.

2.7 Abweichungen vom Vordruck «Antrag auf Erlass eines Mahnbescheids»

Aus technischen Gründen, und auch weil nicht alle Anwender den Beleg verwenden dürfen, sind die Eingabemöglichkeiten bei EDA-Dateien nicht in allen Bereichen mit den Eintragungsmöglichkeiten auf dem Vordruck «Antrag auf Erlass eines Mahnbescheids» identisch.

Die EDA-Formate bieten gegenüber dem Vordruck folgende zusätzliche Möglichkeiten:

- a) Erklärungen zur Zuständigkeit für das automatisierte gerichtliche Mahnverfahren bei ausländischen Rechtsformen in Verbindung mit inländischen Anschriften für Antragsteller und für Antragsgegner
- b) Inanspruchnahme von Kosten- oder Gebührenfreiheit
- c) Hinweis/Antrag auf Prozesskostenhilfe
- d) Weitere Angaben zu Prozessbevollmächtigten für Antragsteller, wie
 - eigenes Geschäftszeichen des PV,
 - Datum der Beauftragung und
 - abweichender Mehrwertsteuersatz
 - Verzicht auf / Befreiung von Mehrwertsteuer
- e) Straße und Hausnummer bei Zusatzangaben zu Miet- oder WEG-Ansprüchen
- f) Zusatzangaben zu einer vorgerichtlichen Vergütung nach Nr. 2300/2302 VV RVG:
 - Teilbetrag aus der vorgerichtlichen Vergütung Nr. 2300 VV RVG der auf die Gebühr Nr. 3305 VV RVG anzurechen ist
 - abweichender vorgerichtlicher Streitwert
 - Erklärung zu besonderem Umfang / besonderer Schwierigkeit der Angelegenheit
- g) Antrag und Daten für Bankeinzug der Gerichtskosten, ohne Kennziffer oder zum Überschreiben einer Abbuchungsermächtigung in einer Kennziffer für einzelne Verfahren
- h) Zinsen auf Nebenforderungen
- i) Weitere Angaben zu Antragsgegnern, die unter das Zusatzabkommen zum NATO-Truppenstatut fallen



3 Umfang des elektronischen Datenaustausches

Der elektronische Datenaustausch zwischen Mahngerichten und EDA-Teilnehmern umfasst alle Anträge und Nachrichten.

Der Teilnehmer hat jederzeit die Wahl, Folgeanträge ebenfalls im Wege des EDA oder auf den gültigen Vordrucken einzureichen.

Der Teilnehmer kann jederzeit auswählen, welche Nachrichten des Gerichts künftig im Wege des EDA an ihn geliefert werden sollen (Stichwort: Ausbaugrad).

Die vollstreckbare Ausfertigung des Vollstreckungsbescheids (Vollstreckungstitel) erhält der Antragsteller bzw. sein Prozessbevollmächtigter immer nur in ausgedruckter Form.

3.1 Antragsarten

Für folgende Anträge sind EDA-Datensätze in den Satzbeschreibungen (SB) enthalten:

- | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------|
| 1. Antrag auf Erlass eines Mahnbescheids
Dokumente für Format 3 und Format 4 | (MB) | (SB Abschnitt C) |
| 2. Antrag auf Neuzustellung Mahnbescheid | (NEMB) | (SB Abschnitt D) |
| 3. Antrag auf Erlass eines Vollstreckungsbescheids | (VB) | (SB Abschnitt E) |
| 4. Antrag auf Neuzustellung Vollstreckungsbescheid | (NEVB) | (SB Abschnitt F) |
| 5. Monierungsantworten aus den vorstehenden Anträgen | | (SB Abschnitt G) |
| – Monierungsantwort zum MB-Antrag | (MAMB) | |
| – Monierungsantwort zum NEMB-Antrag | (MANM) | |
| – Monierungsantwort zum VB-Antrag | (MAVB) | |
| – Monierungsantwort zum NEVB-Antrag | (MANV) | |
| 6. Rücknahme/Erledigterklärung | (RN) | (SB Abschnitt H) |
| 7. Antrag auf Einzug der Kosten für die Durchführung
des streitigen Verfahrens / Abgabeantrag | (EZKV12) | (SB Abschnitt I) |

3.2 Mitteilungen vom Amtsgericht

Der Datenausgang im EDA ist für folgende Mitteilungen realisiert:

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1. Kostenrechnung MB / Erlassnachricht MB | (SB Abschnitt L) |
| 2. Zustellungs- Nichtzustellungsnachricht MB / VB | (SB Abschnitt M) |
| 3. Abgabennachricht | (SB Abschnitt N) |
| 4. Widerspruchsnachricht | (SB Abschnitt O) |
| 5. Kostennachricht -Auslagen Neuzustellung MB-
(Nur soweit Zustellungsauslagen separat erhoben werden) | (SB Abschnitt L) |
| 6. Kostennachricht
-Auslagen Zustellung VB- / Erlassnachricht VB | (SB Abschnitt L) |
| 7. Kostennachricht -Auslagen Neuzustellung VB-
(Nur soweit Zustellungsauslagen separat erhoben werden) | (SB Abschnitt L) |
| 8. Monierung | (SB Abschnitt G) |
| 9. Quittungsdatei (nur Kennziffer-Teilnehmer) | (SB Abschnitt P) |



Alle hier nicht aufgeführten Mitteilungen/Nachrichten des Amtsgerichts werden auf Vordrucken ausgegeben und dem Antragsteller bzw. seinem Prozessbevollmächtigten mit der Post oder über Abholfach übergeben.

Wenn in einem Verfahren der Antrag auf Erlass eines Mahnbescheids in einer nur maschinell lesbaren Aufzeichnung eingereicht wurde, können Nachrichten des Gerichts nach Auswahl des Anwenders als EDA-Datensätze oder auf Papier versandt werden.

Die Nachrichtenauswahl des Anwenders wird über einen Parameter in der Kennziffer (Ausbaugrad) gesteuert. Eine Änderung dieses Parameters kann sich daher immer nur auf die künftig zu erstellenden Nachrichten für diesen Anwender auswirken.

Mitteilungen als EDA-Datensätze werden dem Antragsteller in der jeweils gewünschten Form (DFÜ oder Disketten) übermittelt: Die erforderlichen Auswahlkriterien werden als Parameter in der Kennziffer hinterlegt:

- a) Versandart: DFÜ, Diskette
- b) Datei- oder Diskettenbezeichnungen (Kennung mit Nummernkreis)
- c) Nachrichtenauswahl (Ausbaugrad)
- d) Zeichensatz mit oder ohne Umlaute

Widerspruchs- und Abgabennachrichten und Monierungen werden zusätzlich immer auch als Papiernachrichten übersandt.

Weitere Angaben aus einem Rechtsbehelf (Kopie oder Anlagen) können nur den Widerspruchs- und Abgabennachrichten auf Papier beigelegt werden.

Nachrichten und Verfügungen des Amtsgerichts, die nicht vom Ausbaugrad (siehe weiter unten) umfasst sind, werden auf den üblichen Vordrucken bzw. auf Papier versandt.



4 Aufbau und Spezifikation von Dateien und Disketten

4.1 Technische Eigenschaften der Dateien/Disketten

4.1.1 Datenaustausch über Leitung / Internet

Die Infrastruktur der einzelnen Mahngerichte ist im Einzelfall zu erfragen. In der Regel erfolgt der Versand jedoch über das elektronische Gerichtspostfach (EGVP).

Die erforderliche Anwendersoftware ist kostenlos im Internet verfügbar.

Zusätzlich sind hier eine Signaturkarte mit qualifizierter Signatur eines zugelassenen Trustcenters und ein Kartenleser erforderlich.

4.1.2 Disketten

Zugelassen sind nur handelsübliche DOS-formatierte Disketten in der Größe 3,5-Zoll.

4.2 Dateiorganisation

Im EDA wird nach logischen und physischen Dateien unterschieden.

Dazu gilt:

- Eine *l o g i s c h e* Datei ist ein Datenbestand gleicher Satzart (z.B. 01 = MB-Antrag, 03 = Kostennachricht MB, etc.), beginnend mit einem Dateivorsatz (AA-Satz, Formate in Abschnitt A1/A2) und endend mit einem Dateinachsatz (BB-Satz, Formate in Abschnitt B).
- Eine *p h y s i s c h e* Datei ist der Gesamtdatenbestand in einer Übertragungsdatei bzw. auf einer Diskette. Sie kann aus einer oder mehreren logischen Dateien bestehen.
Jede Diskette darf *nur genau eine* physische Datei enthalten.
Die Anzahl der logischen Dateien je physischer Datei ist auf 220 beschränkt.
Eine physische Datei darf *nicht* aufgeteilt werden (eine Übertragung / eine Diskette).

4.2.1 Aufbau einer logischen Datei

Jede logische Datei hat denselben Aufbau:

AA-Satz	Datenbereich (Anträge / Nachrichten mit vorgeschriebenen Satzfolgen)	BB-Satz
---------	-------------------------------------------------------------------------	---------

Der jeweilige Aufbau aller vorgesehenen Datensätze ergibt sich aus dem getrennt geführten Dokument mit den Datenbeschreibungen.

4.2.2 Aufbau der physischen Datei

Eine physische Datei kann aus einer oder mehreren logischen Dateien bestehen.

Ausnahme: OMA, hier entspricht ein Antrag einer logischen und physischen Datei.

Für die Kennzeichnung und Abgrenzung der physischen Datei bei Disketten gilt DIN 66239.



4.3 Datenaufzeichnung

4.3.1 Medien

4.3.1.1 Datenfernübertragung / Internet

Für die signierte Datenübertragung ist zurzeit nur der Zeichensatz ASCII-Code (7-Bit-Code / CP-850) zugelassen (siehe nachstehende Tabelle). Die Datenbeschreibungen für die einzelnen Felder entnehmen Sie bitte dem eigenen Dokument Satzbeschreibungen (Abschnitte A bis P).

4.3.1.2 Disketten

Hier gelten die gleichen Aufzeichnungsparameter wie für die Datenfernübertragung.

4.3.2 Erlaubte Zeichen

Aus dem Zeichenvorrat ASCII-Code (7-Bit-Code / CP-850) sind zugelassen:

Alle Großbuchstaben, alle Kleinbuchstaben, die Ziffern 0 bis 9 und folgende Sonderzeichen:

Bezeichnung	Zeichen	Hexadezimal Darstellung ASCII – CP-850
Zwischenraum/Leerzeichen	» «	X' 20'
Punkt	.	X' 2E'
Komma	,	X' 2C'
Kaufmännisch `und`	&	X' 26'
Trennstrich / `minus`	-	X' 2D'
Plus	+	X' 2B'
Schrägstrich	/	X' 2F'
Doppelpunkt	:	X' 3A'
Gleich	=	X' 3D'
Hochkomma	'	X' 27'
Semikolon	;	X' 3B'
Stern	*	X' 2A'
Klammer auf	(X' 28'
Klammer zu)	X' 29'
Paragraph	§	X' F5'
großes Ä	Ä	X' 8E'
kleines ä	ä	X' 84'
großes Ö	Ö	X' 99'
kleines ö	ö	X' 94'
großes Ü	Ü	X' 9A'
kleines ü	ü	X' 81'
Eszett/scharfes S	ß	X' E1'

Die Umlaute ä; Ä, ö, Ö, ü, Ü und das Sonderzeichen ß können auch als ae, AE, oe, OE, ue, UE und ss bzw. SS aufgezeichnet werden.



5 Datensätze und Inhalt der Felder

Alle Datensätze haben eine feste Länge von 128 Bytes.

Davon sind die Stellen 1 bis 9 reserviert für Informationen zur Identifizierung der nachfolgenden Datenbereiche (Länge 116 Stellen); auf den Stellen 126 bis 128 kann eventuell ein Satzende-Merkmal (CR bzw. CR/LF) eingetragen werden.

Die Gerichtssoftware wertet nur die Stellen 1 bis 125 aus!

Auf Disketten werden die Sätze geblockt/ungeblockt und nicht-segmentiert gespeichert.

5.1 Anträge

5.1.1 Dateivorsatz

Jede logische Datei muss mit einem Dateivorsatz (Satzart = AA) beginnen.

Dieser enthält wichtige Steuer-Informationen für die Verarbeitung der jeweiligen Datei.

(Weitere Hinweise siehe EDA-Satzbeschreibungen Teil 1: »Vor- und Nachsatz / Abschnitt A).

5.1.2 Datei-Inhalt

Die Datensätze geben im Wesentlichen die gesetzlich vorgeschriebenen Antragsvordrucke wieder. Die Regeln für das Ausfüllen der Antragsvordrucke gelten daher auch hier. Es gibt jedoch einige Abweichungen, die bei den Eintragungsbeispielen in den weiteren Dokumenten »Satzbeschreibungen« und »Beispielen« enthalten sind.

Generell gilt: Die erforderlichen Datensätze sind nach der vorgegebenen Reihenfolge anzuliefern. Nicht benötigte Datensätze können wegfallen. Anträge, die nicht dem vorgeschriebenen Aufbau entsprechen, werden ausgesondert (Hinweis im Verarbeitungsprotokoll). Enthält eine Datei mehrere Anträge, so werden in der Regel nur die fehlerhaften Anträge ausgesondert, die korrekten Fälle werden weiterbearbeitet. Ausnahme: Bei Fehlern im Dateivorsatz muss die gesamte logische Datei von der Verarbeitung ausgeschlossen werden.

Aufbau des Schlüsselfeldes zur Daten-Identifizierung:

- 1) Die ersten beiden Stellen zeigen die Art des Antrags:
 - 01 = Antrag auf Erlass eines Mahnbescheides
 - 07 = Antrag auf Neuzustellungsantrag eines Mahnbescheides
 - 08 = Antrag auf Erlass eines Vollstreckungsbescheides
 - 10 = Antrag auf Neuzustellungsantrag eines Vollstreckungsbescheides
 - 20 = Monierungsantwort
 - 25 = Rücknahme des MB-Antrags / Erledigterklärung
 - 29 = Antrag Einzug der Kosten für Streitiges Verfahren / Abgabeantrag
- 2) auf den Stellen 3 bis 7 folgt eine Bereichskennung
- 3) auf den Stellen 8/9 eine Folgenummer (00 Bereich besteht nur aus einem Datensatz ohne Fortsetzung / 01 – 99 = laufende Nummer des Datensatzes für diesen Bereich)

Alle weiteren Definitionen finden Sie im Dokument »Satzbeschreibungen«.



5.1.3 Mahnbescheidsantrag (Format 4)

(MB, Satzart = 01)

Alle Antragsdatensätze, die zum Erlass eines Mahnbescheides notwendig sind, müssen in der festgelegten Reihenfolge angeliefert werden. Nicht benötigte Sätze können wegfallen. Innerhalb der angegebenen Reihenfolge kann ein Block (zum Beispiel Antragsteller mit gesetzlichen Vertretern) grundsätzlich mehrfach vorhanden sein.

Untergeordnete Bereiche folgen dem jeweiligen Hauptbereich immer unmittelbar; die Zuordnung zum Hauptbereich erfolgt ausschließlich über die Reihenfolge der Datensätze:

Untergeordnete Bereiche sind:

- gesetzliche Vertreter zum Antragsteller
- gesetzliche Vertreter zum Antragsgegner
- PLZ-/Ortsangabe zu einem Hauptanspruch mit Katalognummer 17, 19, 20, 90
- Vertragsbezeichnung zu einem Hauptanspruch mit Katalognummer 28
- Abtretung zu einem Hauptanspruch mit Katalognummer
- Zinsen zu einem Hauptanspruch mit Katalognummer
- Verbraucherkreditangaben zu einem Hauptanspruch mit Katalognummer
- Abtretung zu einem sonstigen Hauptanspruch
- Zinsen zu einem sonstigen Hauptanspruch
- Verbraucherkreditangaben zu einem sonstigen Hauptanspruch

5.1.3.1 Reihenfolge der Datenbereiche:

- 1) Kennsatz
- 2) Antragsteller-Bereich
- Kennziffer im Kennsatz Feld-05
oder alle Antragsteller jeweils gefolgt von den zugeordneten gesetzlichen Vertretern
- 3) Prozessbevollmächtigter des Antragstellers – evtl. als Kennziffer im Kennsatz Feld-06
- 4) Antragspezifische Angaben zum Prozessbevollmächtigten
- 5) Bankverbindung für Zahlungen des Antragsgegners
- 6) Antrag auf Bankeinzug für die Gerichtskosten dieses Verfahrens
- 7) Antragsgegner-Bereich
alle Antragsgegner jeweils gefolgt von den zugeordneten gesetzlichen Vertretern
- 8) Bereich Ausgerechnete Zinsen
- 9) Bereich Hauptansprüche mit Katalognummern jeweils mit erforderlichen Zusatzangaben (PLZ-/Ort-Zusatz Miete/WEG / Vertragszusatz / Abtretung / Zinsangaben / Verbraucherkreditangabe)
- 10) Bereich Sonstige Hauptansprüche jeweils mit erforderlichen Zusatzangaben (Abtretung / Zinsangaben / Verbraucherkreditangabe)
- 11) Auslagen des Antragstellers
- 12) Nebenforderungen
 - a. Mahnkosten inkl. Zinsen
 - b. Auskunftskosten inkl. Zinsen
 - c. Bankrücklastkosten inkl. Zinsen
 - d. Inkassokosten inkl. Zinsen
 - e. Vergütung 2300 VV RVG inkl. Zinsen
 - f. Andere Nebenforderungen



5.1.3.2 Kurzübersicht Reihenfolge und Häufigkeit der Datenbereiche

HAUPTBEREICH	HÄUFIGKEIT	UNTERBEREICH	HÄUFIGKEIT INNERHALB DES HAUPTBEREICHS
01KS	1		
01AS	N		
		01ASGV	6
01ASPV	1		
01ASPVA	1		
01BANK	1		
01ABB	1		
01AG	N		
		01AGGV	6
01ZIAUS	1		
01ASPK	N		
		01ASPZM	1
		01ASPZV	1
		01ABT	1
		01ZINS	N
		01VKG	1
01ASPS	N		
		01ABT	1
		01ZINS	N
		01VKG	1
01AUSL	1		
01MAHNK	1		
01AUSK	1		
01BKRL	1		
01INKB	1		
01VV23	1		
01ANF	N		

Legende zu Häufigkeiten: Zahl = feste maximale Anzahl / N = unbegrenzte Anzahl

5.1.3.3 Einschränkungen für bestimmte Daten:

Die Hauptbereiche »Kennsatz«, »Prozessbevollmächtigter für Antragsteller«, »Bankverbindung«, »Abbuchungsermächtigung«, »ausgerechnete Zinsen«, »Auslagen des Antragstellers«, »Mahnkosten«, »Auskunftskosten«, »Bankrücklastkosten«, »Inkassokosten« und »Vergütung 2300 VV RVG« dürfen in jedem Antrag nur einmal enthalten sein.

- Die anderen Hauptbereiche (Antragsteller, Antragsgegner, kat. Ansprüche, sonstige Ansprüche und andere Nebenforderungen) können jeweils in unbeschränkter Anzahl vorhanden sein.

Folgende Unterbereiche dürfen im jeweiligen Hauptbereich nur ein Mal vorhanden sein:

- Zusatzangabe PLZ-/Ort zu einem Anspruch mit Katalognummer 17, 19, 20, 90
Bei mehreren Ansprüchen mit einer dieser Katalognummern ist hier darüber hinaus auch eine ausschließliche örtliche und evtl. auch sachliche Zuständigkeit für die Durchführung eines streitigen Verfahrens zu beachten.
- Vertragsbezeichnung zu einem Anspruch mit Katalognummer 28



- Abtretung zu einem Anspruch (ASPK oder ASPSO)
- Verbraucherkreditangaben zu einem Anspruch (ASPK oder ASPSO)

Der Unterbereich «Gesetzlicher Vertreter» darf zu jedem Antragsteller und zu jedem Antragsgegner – maximal 6 Mal – vorhanden sein

Andere Unterbereiche dürfen im jeweiligen Hauptbereich unbegrenzt vorhanden sein.

5.1.3.4 Regelungen bei Kennzifferverwendung:

Neben einer Kennziffer für den/die Antragsteller (Kennsatz Feld 5) dürfen im MB-Antrag keinerlei Datensätze aus dem Hauptbereich 2 (AS) und dessen Unterbereichen (ASGV) vorhanden sein!

Neben einer Kennziffer für den Prozessbevollmächtigten des Antragstellers (Kennsatz Feld 6) darf nur noch der Bereich 01ASPVA00 (antragsspezifische Daten für den Prozessbevollmächtigten) zusätzlich vorhanden sein; die Sätze »01ASPV_0« bis »01ASPV_03« sind ausgeschlossen.

5.1.3.5 Musterbeispiele, insbesondere für einige Parteiformate:

Siehe «Beispiele» am Ende der EDA-Satzbeschreibungen (Teil 2: MB-Antrag)

5.1.3.6 Beifügung weiterer Unterlagen

Sollte es in Ausnahmefällen notwendig sein, dem Mahnbescheidsantrag begründende Unterlagen beizufügen, so kann ein solcher Antrag nur auf Formular oder als Barcode-Druck eingereicht werden.

Solche Fälle können sein:

1. Wenn ein Antragsteller für sich Kosten- oder Gebührenfreiheit reklamiert (1/2 in Feld-15 des Kennsatzes), so kann ein Nachweis der Kosten-/Gebührenfreiheit durch Beifügung einer Kopie des entsprechenden Belegs erforderlich sein.
Diese Vorgehensweise ist für Einzel- oder Eilfälle ohne Einrichtung einer Kennziffer mit dem entsprechenden Befreiungsnachweis vorgesehen. Für kosten- oder gebührenbefreite Antragsteller, die häufiger als Antragsteller in Mahnverfahren auftreten, wird die Registrierung (inkl. Befreiungsnachweis) mit einer Kennziffer empfohlen.
2. Nachweise/Anlagen zu einem mit dem MB-Antrag verbundenen Antrag auf Prozesskostenhilfe («X» in Feld-16 des Kennsatzes).
3. Verfahren gegen NATO-Angehörige, Verfahren mit Zuständigkeit nach § 703d ZPO,

In solchen Fällen ist die Übermittlung an das Mahngericht nur über den Barcode-Druck zulässig; die Übergabe per Datenfernübertragung oder Disketten ist ausgeschlossen.

Weitere Informationen siehe »Antrag auf Erlass eines Mahnbescheides« – EDA-Satzbeschreibungen Format 4 – Teil 2: MB-Antrag (Abschnitt C).

Hinweise zum Mahnbescheidsantrag (Format 3) → Kapitel 11



5.1.4 Neuzustellungsantrag für den Mahnbescheid

(NEMB, Satzart = 07)

Beim Antragsgegner bzw. gesetzlichen Vertreter sind die vom Antragsteller ermittelten bzw. vom Amtsgericht in der Nachricht über die Nichtzustellung des Mahnbescheids mitgeteilten und vom Antragsteller überprüften Änderungen einzutragen.

Notwendiger Bestandteil des Neuzustellungsantrags ist die Mitteilung einer Anschrift für die nächste Zustellung des Mahnbescheides.

Dies kann ab Version 4.1.00 durch zwei alternative Angaben geschehen:

Durch die Mitteilung einer Antragsgegneranschrift (Satz D04); auch dann, wenn sie sich nicht verändert hat und ein weiterer Zustellungsversuch unter der bisherigen Anschrift erfolgen soll.

Oder alternativ:

Durch die Eintragung/Auswahl eines neuen oder bestehenden gesetzlichen Vertreters, an den die Zustellung erfolgen soll mit den beiden neu gestalteten Sätzen D08 und D09

Weitere Informationen siehe Beschreibung der Datensätze

»Antrag auf Neuzustellung eines Mahnbescheides«

– EDA-Satzbeschreibungen Format 4 – Teil 3: Folgeanträge (Abschnitt D).

5.1.5 Antrag auf Erlass eines Vollstreckungsbescheides

(VB, Satzart = 08)

Waren in der Zustellungsnachricht Änderungen zum Antragsgegner enthalten, müssen diese hier wiederholt werden, da das Gericht nur vom Antragsteller mitgeteilte bzw. geprüfte Änderungen übernehmen darf.

Weitere Informationen siehe Beschreibung der Datensätze

»Antrag auf Erlass eines Vollstreckungsbescheides«

– EDA-Satzbeschreibungen Format 4 – Teil 3: Folgeanträge (Abschnitt E).

5.1.6 Neuzustellungsantrag für den Vollstreckungsbescheid

(NEVB, Satzart = 10)

Für den Neuzustellungsantrag VB ist nur ein Datensatz erforderlich (Zustellung im Parteibetrieb).

Bei der Auswahl «Zustellung von Amts wegen» ist die Mitteilung einer Anschrift für die nächste Zustellung des Vollstreckungsbescheides notwendiger Bestandteil des Neuzustellungsantrags.

Dies kann ab Version 4.1.00 durch zwei alternative Angaben geschehen:

Durch die Mitteilung bzw. Wiederholung der Antragsgegneranschrift (Satz F02); auch dann, wenn sie sich nicht verändert hat und ein weiterer Zustellungsversuch unter der bisherigen Anschrift erfolgen soll.

Oder alternativ:

Durch die Auswahl eines bereits im Verfahren vorhandenen gesetzlichen Vertreters, an den die Zustellung erfolgen soll mit den beiden neuen Sätzen F03 und F04



Weitere Informationen siehe Beschreibung des Datensatzes

»Antrag auf Neuzustellung Vollstreckungsbescheid«

– EDA-Satzbeschreibungen Format 4 – Teil 3: Folgeanträge (Abschnitt F).

5.1.7 Monierungsantwort

(MA, Satzart = 20)

Die Grundlage der Monierungsantwort ist die vom Amtsgericht ausgegebene Monierung. Der EDA-Teilnehmer erstellt keine neuen Datensätze, sondern ergänzt bzw. ändert die vom Amtsgericht zur Verfügung gestellten Datensätze.

Die Reihenfolge der Datensätze innerhalb einer Monierung und damit auch der Monierungsantwort muss unverändert bleiben. Alle Datensätze sind vollständig zurückzugeben.

Abgeändert wird immer das Feld 'MOD' (Monierungs-/Antwortdatum) im Format: JJMMTT.

Im Feld 'INHALT' des erfolgt die Berichtigung bzw. Ergänzung des monierten Inhaltes.

Weitere Informationen siehe Beschreibung der Datensätze

»Monierungsantwort / Monierung«

– EDA-Satzbeschreibungen Format 4 – Teil 3: Folgeanträge (Abschnitt G).

5.1.8 Rücknahme MB-Antrag/Erledigterklärung

(RN, Satzart = 25)

Wenn die Grundlage für einen MB-Antrag entfallen ist oder die Angelegenheit sich durch Zahlung des Antragsgegners erledigt hat, kann mit diesen Erklärungen das Verfahren beendet werden.

Diese Erklärungen müssen als Identifikationsdaten entweder die Geschäftsnummer des Gerichts oder Parteikurzbezeichnungen und den Streitwert enthalten.

Sie können somit auch schon dann an das Mahngericht übergeben werden, wenn noch keine Verarbeitungsnachricht aus dem MB-Antrag vorliegt.

Weitere Informationen siehe Beschreibung der Datensätze

»Rücknahme MB-Antrag/Erledigterklärung«

– EDA-Satzbeschreibungen Format 4 – Teil 3: Folgeanträge (Abschnitt H).

5.1.9 Antrag auf Einzug der Kosten für das streitige Verfahren / Abgabeantrag

(EZKV12, Satzart = 29)

Aufgrund dieses Antrags zieht das Amtsgericht die mit der Widerspruchsnachricht angeforderten Kosten für die Durchführung des streitigen Verfahrens ein.

Danach erfolgt die Abgabe an das Prozessgericht.

Hinweis: Eine Abbuchungsermächtigung kann unter Angabe einer Bankverbindung auch nachträglich mit diesem Datensatz erteilt werden.

Bei Antragsgegnermehrheit ist für jeden Antragsgegner ein gesonderter Antrag notwendig, wenn dort in der Widerspruchsnachricht ein positiver Kostenbetrag angefordert worden ist.



Weitere Informationen siehe Beschreibung des Datensatzes

»Einzug Gebühr Nr. 1210 KV GKG«

– EDA-Satzbeschreibungen Format 4 – Teil 3: Folgeanträge (Abschnitt I).

5.1.10 Dateinachsatz

Jede logische Datei muss mit einem Dateinachsatz (Satzart = BB) enden.

Der Nachsatz enthält:

- | | | |
|----|-----------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1. | Satzart = «BB» | (2 Stellen) |
| 2. | Teilnehmer-Kennziffer | (8 Stellen) |
| 3. | Anzahl der Anträge/Nachrichten | (7 Stellen) |
| 4. | Anzahl der Datensätze | (7 Stellen) |
| 5. | Summe der Kat.-Nr. (nur MB) | (7 Stellen) |
| 6. | Summe der Anspruchsbeträge (nur MB) | (14 Stellen, davon 2 Nachkomma) |
| 7. | Summe Gerichtsnummern
(Außer MB und RN ohne GNR) | (15 Stellen) |
| 8. | Summe Ansprüche (nur MB) | (7 Stellen) |

Die Summen sind entsprechend dem Unterpunkt "Kontrollsummen" zu bilden.

Weitere Hinweise hierzu siehe EDA-Satzbeschreibungen Teil 1: »Vor- und Nachsatz (Abschnitt B).

5.2 Aufbau der Mitteilungen/Nachrichten

EDA-Nachrichten werden nur in dem Umfang erstellt, wie es zuvor vereinbart wurde.

Die EDA-Mitteilungen geben inhaltlich die auf Vordrucken ausgegebenen Informationen wieder. Abhängig vom vereinbarten Ausbaugrad, werden die Mitteilungen, mit entsprechenden Vor- und Nachsätzen je Belegart, in 128 Bytes langen Sätzen aufgezeichnet.

Übersteigt das Datenvolumen Maximalgröße einer Datei oder die Kapazität einer Diskette, so werden die restlichen Daten logisch und physisch getrennt in eine weitere neue Datei bzw. auf eine neue Diskette ausgegeben.

Die Stellen 1-9 in jedem Datensatz dienen der Identifizierung und Zuordnung der folgenden 116 Zeichen. Soweit keine Definition gegeben ist, ist dieser Datenbereich durch Füllzeichen (FILLER) auf diese feste Länge ergänzt. Am Ende jedes Satzes sind 3 reservierte Zeichen.

Für Kassetten-Teilnehmer gilt hinsichtlich des Dateinamens das bereits oben Gesagte.

Aufbau der Mitteilung/Nachrichten:

Stellen: 1 - 2 Satzart

03 = Kostenrechnung / Erlassnachricht MB

05 = Nicht-/Zustellungsnachricht MB,VB

16 = Abgabennachricht

18 = Widerspruchsnachricht

20 = Monierungen

21 = *Kostennachricht NEMB - (Nur soweit ZU-Auslagen separat erhoben werden)*

22 = Kosten- / Erlassnachricht VB

23 = *Kostennachricht NEVB - (Nur soweit ZU-Auslagen separat erhoben werden)*

Stellen: 3 - 7 Kennzeichen

Stellen: 8 - 9 Folgenummer

Stellen: 10-125 Mitteilungen/Nachrichten



5.2.1 Kosten-/Erlassnachricht Mahnbescheid

(KNMB, Satzart = 03)

Für jeden MB-Antrag wird eine Kostenrechnung für den Antragsteller erstellt. Neben den Gebühren und Auslagen des Gerichts enthält die Kostenrechnung auch die vom Gericht errechnete Vergütung eines Prozessbevollmächtigten und weitere Informationen für den Antragsteller, sofern zu diesem Zeitpunkt der MB bereits erlassen war.

Bei Antragsgegnermehrheiten wird für jeden Antragsgegner eine Geschäftsnummer vergeben, die Kosten-/Erlassnachricht wird aber nur einmal je Mahnbescheidsantrag versandt.

Weitere Kostennachrichten, z.B. für VB, werden bei AGG-Mehrheit stets mit der konkreten Geschäftsnummer des betroffenen Antragsgegners erstellt.

Das Feld Zustellungsauslagen ist beim aktuell geltenden Gerichtskostengesetz nicht belegt.

Falls keine Abbuchungsermächtigung vorliegt, können Datensätze mit Informationen für die Überweisung der offenen Gerichtskosten enthalten sein.

Satzaufbau: EDA-Satzbeschreibungen Format 4 – Teil 4: Nachrichten der Gerichte (Abschnitt L).

5.2.2 Zustellungs-/Nichtzustellungsnachrichten

(ZN, Satzart=05)

Über die Satzart 05 werden dem EDA-Teilnehmer folgende Nachrichten übermittelt:

Zustellung	MB
Nichtzustellung	MB
Zustellung	VB
Nichtzustellung	VB

Alle Angaben des Zustellers auf der Zustellungsurkunde werden ungeprüft weitergegeben.

Eine Zustellungsnachricht zum Mahnbescheid wird auch dann ausgegeben, wenn zwischenzeitlich durch den Antragsgegner Widerspruch gegen den Mahnbescheid eingelegt wurde.

Satzaufbau: EDA-Satzbeschreibungen Format 4 – Teil 4: Nachrichten der Gerichte (Abschnitt M).

5.2.3 Abgabenachricht

(AN, Satzart = 16)

Im Falle der Abgabe kann der Antragsteller bzw. sein Prozessbevollmächtigter eine Abgabenachricht erhalten, die neben dem gesetzlichen Inhalt der Abgabeverfügung (Bezeichnung des Verfahrens, Aktenzeichen, Bezeichnung des Prozessgerichts, Abgabedatum) noch weitere Informationen enthält.

Eine Abgabenachricht wird nur dann als EDA-Nachricht versandt, wenn der MB als EDA-Satz beantragt wurde. Falls weitere Informationen aus dem Rechtsbehelf (Begründung/Kopien/ Anlagen) mitzuteilen sind, werden diese einer zusätzlichen Papiernachricht beigelegt.

Eine EDA-Nachricht an den Prozessbevollmächtigten des Antragsgegners ist auch dann nicht vorgesehen, wenn er den Rechtsbehelf als EDA-Satz eingereicht hat.

Satzaufbau: EDA-Satzbeschreibungen Format 4 – Teil 4: Nachrichten der Gerichte (Abschnitt N).



5.2.4 Widerspruchsnotice

(WN, Satzart = 18)

Die Widerspruchsnotice nur im EDA erteilt wird, wenn der MB im EDA eingereicht wurde und der Ausbaugrad die WN umfasst.

Falls weitere Informationen aus dem Rechtsbehelf (Begründung/Kopien/Anlagen) mitzuteilen sind, werden diese einer zusätzlichen Papiernachricht beigelegt.

Diese Papiernachricht dient zugleich als Adressträger für einen Überweisungsbeleg, wenn keine Abbuchungsermächtigung vorliegt.

Satzaufbau: EDA-Satzbeschreibungen Format 4 – Teil 4: Nachrichten der Gerichte (Abschnitt O).

5.2.5 Monierung

(MON, Satzart = 20)

Die Monierung bildet die Grundlage der Monierungsantwort; beide sind im Aufbau identisch.

Es können in einer Datei so genannte "leere Monierungen" enthalten sein; das heißt: Monierungen zu Mahnbescheidsanträgen, die nur aus einem Kennsatz bestehen. Dies ist dann der Fall, wenn die Monierung zunächst dem zuständigen Rechtspfleger/Urkundsbeamten des Mahngerichts zur Überprüfung vorgelegt wird. Der Datensatz dient in diesen Fällen nur der Information des EDA-Teilnehmers über Geschäftsnummer des Gerichts und als Zwischenbericht. Eine Reaktion auf diesen Datensatz ist nicht erforderlich. Die eigentliche Monierung erhält der Teilnehmer in diesen Fällen in Papierform.

Beschreibung und Satzaufbau: siehe vorstehend, Punkt 5.1.2.5 und:

EDA-Satzbeschreibungen Format 4 – Teil 4: Nachrichten der Gerichte (Abschnitt G).

5.2.6 Kostennachricht -Auslagen Neuzustellung MB-

(KNNEMB, Satzart = 21)

Entspricht im Satzaufbau der Kostenrechnung, vgl. Satzart 03.

Diese Satzart wird nur in Verfahren erstellt, in denen Zustellungsauslagen separat erhoben werden. Das sind nach aktuellem Stand nur noch Verfahren, in denen der Mahnbescheid vor dem 01.01.1995 beantragt wurde.

5.2.7 Kostennachricht -Auslagen Zustellung VB-

(KNVB, Satzart = 22)

Mit dieser Nachricht wird aktuell nur das Erlassdatum für den Vollstreckungsbescheid mitgeteilt. Für die Zustellungsauslagen gilt der Hinweis wie bei den Satzarten 21 und 23.

Entspricht im Satzaufbau der Kostenrechnung, vgl. Satzart 03.



5.2.8 Kostennachricht -Auslagen Neuzustellung VB-

(KNNEVB, Satzart = 23) siehe 6.2.6 Kostennachricht Neuzustellungsauslagen MB.

5.2.9 Eingangsbestätigungen / Quittungsdaten

(QU, Satzart = 90)

Werden Dateien über DFÜ eingereicht, so erhält der Teilnehmer das Verarbeitungsprotokoll zusätzlich zum Postversand auch in Dateiform (Satz = Textzeile).

Der Dateiname im Vorsatz setzt sich dabei zusammen aus dem Namen der eingereichten Datei dem der Zusatz »QU« angefügt ist.

Auf der nächsten Stelle dahinter folgt ein Hinweis, ob bei der Verarbeitung Differenzen zu den Kontrollsummen im Nachsatz festgestellt wurden (0 = keine Differenzen / 1 = Differenzen festgestellt)

Satzaufbau: EDA-Satzbeschreibungen Format 4 – Teil 4: Nachrichten der Gerichte (Abschnitt P).



6 Begleitprotokolle, Kontrollmaßnahmen, Fehlerbehandlung

Ein reibungsloser Ablauf des elektronischen Datenaustausches wird nur dann erreicht, wenn alle Parteien die vereinbarten Kontroll- und Sicherungsmaßnahmen einhalten.

6.1 Kontrolle der Disketten- und Auftragsunterlagen

Hinweis: Um die Mehrfachverarbeitung von Antragsdaten zu vermeiden, wird die Bezeichnung der Datei bzw. der Diskette bei den Gerichten für zwei Wochen gespeichert und dadurch gesperrt. Wird ein Datenbestand mit der gleichen Bezeichnung innerhalb dieser Frist eingereicht, so erfolgt die Abweisung dieser Daten, unabhängig davon, ob tatsächlich neue Daten eingereicht wurden. Eine inhaltliche Kontrolle ist an dieser Stelle nicht möglich. Die Teilnehmer sollten daher darauf achten, wann welche Datenbezeichnung letztmals für eine Lieferung zum Gericht verwendet wurde. Die Frist von zwei Wochen darf hier nicht unterschritten werden.

Das Amtsgericht prüft anhand der Auftragsunterlagen (Begleitzettel - vgl. Muster am Ende des Dokuments-) die Diskettenbeschriftung und anhand der Kontrollsummen der logischen Dateien die Ordnungsmäßigkeit der Aufträge. Datenträger, die einem Einreicher nicht mit ausreichender Sicherheit zugeordnet werden können oder die keine Unterschrift auf den Begleitpapieren tragen, werden nicht verarbeitet.

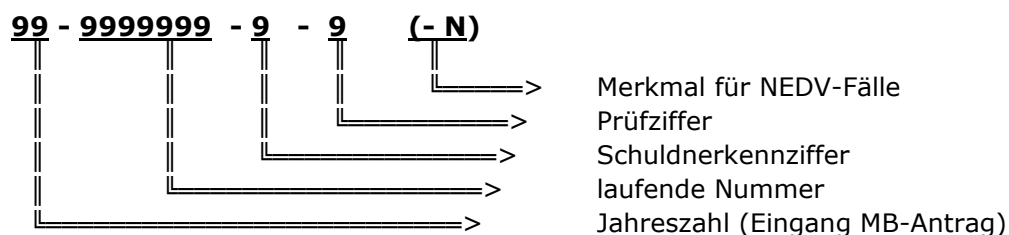
Fehlerhaft aufgezeichnete Anträge werden ebenfalls zurückgewiesen.

Bei einigen Mahngerichten wird wegen des hohen Verwaltungsaufwands auf die Rücksendung von Disketten verzichtet. Der Teilnehmer erhält dann nur das Verarbeitungsprotokoll.

6.2 Kontrollsummen

Für jede Antrags-/Mitteilungsart werden Kontrollsummen gebildet, die im Dateinachsatz (BB-Satz) übermittelt werden. Abweichungen bei den Anträgen teilt das Amtsgericht auf dem Einleseprotokoll mit; sie führen jedoch im Normalfall nicht zur Abweisung der Datei.

Hier zunächst ein Blick auf den Aufbau der Geschäftsnummer des Gerichts, da diese bei fast allen Kontrollsummen zu beachten ist:



- Das Merkmal für NEDV-Fall wird nur dann angefügt, wenn das Verfahren bei Gericht nicht oder nicht mehr maschinell bearbeitet wird.
- Die Prüfziffer ist ein internes Merkmal zur Prüfung, ob die GNR richtig mitgeteilt wurde.
- Die Schuldnerkennziffer zeigt an, ob ein Verfahren mit nur einem Antragsgegner oder ein Verfahren mit mehreren Antragsgegnern vorliegt.
"0" bedeutet, dass sich das Verfahren nur gegen einen Antragsgegner richtet, "1" oder größer, heißt, dass sich das Verfahren gegen mehrere Antragsgegner richtet.



Bei mehreren Antragsgegnern erfolgt der Zugriff auf einen bestimmten Antragsgegnersatz über die eindeutig vergebene Schuldnerkennziffer.

- Die laufende Nummer wird von jedem Gericht, jährlich bei einem bestimmten Wert beginnend, aufsteigend vergeben. Jedes Mahngericht hat seinen eigenen Nummerkreis, so dass im Regelfall bereits an der laufenden Nummer ersichtlich ist, bei welchem Gericht ein bestimmtes Verfahren anhängig ist.
- Die Jahreszahl zeigt an, in welchem Jahr der MB-Antrag bei Gericht eingegangen ist (besonders bei Anträgen über den Jahreswechsel zu beachten).

Generell werden für jede logische Datei die Anzahl der Anträge/Mitteilungen (das entspricht jeweils der Anzahl der Kessätze) und die Anzahl aller Datensätze (ohne Vor- und Nachsatz) als Kontrollsummen addiert.

Bei der Kontrollsumme «Geschäftsnummern» wird immer nur die laufende Nummer (Stellen 3 bis 9 / ohne Jahreszahl und ohne Zusatzangaben) addiert.

Insgesamt werden bei den einzelnen Anträgen/Rechtbehelfen und Mitteilungen folgende Felder für die Kontrollsummenbildung herangezogen:

1. MB-Antrag	Katalog-Nummer, Anspruchsbeträge, Anzahl der Hauptansprüche
2. Kostenrechnung	Geschäftsnummer des Gerichts
3. Zustellungsnachricht	Geschäftsnummer des Gerichts
4. Neuzustellungsantrag MB	Geschäftsnummer des Gerichts
5. VB-Antrag	Geschäftsnummer des Gerichts
6. Neuzustellungsantrag VB	Geschäftsnummer des Gerichts
7. Einzug Geb. Nr. 1210 KV GKG	Geschäftsnummer des Gerichts
8. Monierung/Mon.-Antwort	Geschäftsnummer des Gerichts
9. Widerspruchsnotice	Geschäftsnummer des Gerichts
10. Abgabennachricht	Geschäftsnummer des Gerichts
11. Rücknahme	Geschäftsnummer des Gerichts (nicht bei RN ohne GNR!)

6.3 Lieferung von Duplikatdaten

Aus Datensicherungsgründen werden die vom Amtsgericht versandten Daten für mindestens vier Wochen als Sicherungsdatei aufbewahrt.

Um zu gewährleisten, dass im Bedarfsfall kurzfristig ein Duplikat zur erneuten Übermittlung zur Verfügung steht, ist es zweckmäßig, wenn auch der EDA-Teilnehmer für diesen Zeitraum die Daten in einer Sicherungsdatei aufbewahrt (Bei Eingabe der Daten über den Online-Mahnantrag auf Justizseiten ist dies nicht möglich).

6.4 Bereitstellen von Disketten und Versandverpackung

Einreicher und Mahngerichte verwenden jeweils eigene Disketten einschließlich Schutzverpackung für den Versand.

– Falls die Rückgabe nicht ausgeschlossen ist, erfolgt sie unverändert (keine Löschung).



6.5 Diskettentransport

Jede Diskette ist vom Antragsteller / Einreicher mit folgenden Angaben zu versehen:

- Grundangaben
 - a) Name des Eigentümers,
 - b) EDA-Teilnehmer-Kennziffer,
 - c) Diskettenbezeichnung
- Weitere Angaben
 - a) Ersteller
 - b) Erstellungsdatum
 - c) Erstellungsnummer (bei Ausgabedisketten vom Amtsgericht).

Die Transportverpackung soll so gewählt werden, dass mechanische Beschädigungen möglichst vermieden werden.

Aufgrund des vom Einreicher gewählten Transportweges ergeben sich folgende Transportmöglichkeiten:

- 1) Ein-/Ausgang beim Amtsgericht (Gerichtsschließfach),
Selbstbeförderung durch Antragsteller/Einreicher;
- 2) Ein-/Ausgang bei der DTA-Verarbeitungsstelle (DTA-Ausgang);
Selbstbeförderung durch Antragsteller/Einreicher;
- 3) Versand über einen Postdienstleister / zum Beispiel als Wertbrief oder Wertpaket;

Es können auch mehrere Disketten in einer Verpackung untergebracht werden, dabei ist jedoch zu beachten, dass die Disketten mechanische Belastungen während des Transports unbeschadet überstehen.

6.6 Datenträgerbegleitprotokoll und Versandanzeige

Beim Diskettenversand ist ein Begleitzettel beizufügen und zwar entweder für jede auf der Diskette vorhandene logische Datei ein gesondertes Begleitpapier oder ein Begleitpapier für die gesamte physische Datei.

Inhalt des Begleitpapiers:

- Absender
- Empfänger
- EDA-Teilnehmer-Kennziffer

Inhalt Dateivorsatz (AA-Satz) je logische Datei (EDA-Teilnehmerkennziffer, Erstellungsdatum, Diskettenbezeichnung, Belegart, evtl. Einreicherkenziffer)

Inhalt Dateinachsatz (BB-Satz) je logische Datei (EDA-Teilnehmerkennziffer, Liste der Kontrollsummen)

Bei Anträgen des DTA-Teilnehmers sind zusätzlich Ort, Datum und Unterschrift erforderlich. Fehlt die Unterschrift, so darf der eingereichte Datenträger nicht verarbeitet werden.

Bei Mitteilungen des Gerichts an den Antragsteller bzw. an den Einreicher werden Begleitpapiere nicht unterschrieben.

Ein Musterbeispiel finden Sie am Ende dieses Dokuments.

Test-Datenträger müssen als solche deutlich gekennzeichnet sein!



7 Teilnahme am EDA

7.1 Antrag auf Teilnahme am EDA

7.1.1 EDA für registrierte Anwender (Kennziffer-EDA)

Für alle hier genannten EDA-Formate ist eine Registrierung (= Vergabe einer Kennziffer) zwingende Voraussetzungen. Die Registrierung ist beim jeweils zuständigen Amtsgericht zu beantragen. In einigen Bundesländern gibt es dafür eigene Vordrucke mit den entsprechenden Erklärungen.

Mit dem Antrag sind folgende Aussagen zu treffen:

- 1) - Welche Art des EDA wird gewünscht (DFÜ oder Diskette)
- 2) - Welche Nachrichten werden als EDA-Daten gewünscht (Ausbaugrad)
- 3) - Mit welcher Kennziffer soll am EDA teilgenommen werden (Wer ist der Teilnehmer? / soweit ein Prozessbevollmächtigter beteiligt ist, ist dieser auch EDA-Teilnehmer)
- 4) - Die in diesem Dokument enthaltenen Regelungen müssen anerkannt werden.

Sofern Sie noch keine Kennziffer haben, ist eine Neueintragung mit vollständigen Unterlagen erforderlich. Falls sie bereits eine Kennziffer ohne EDA-Parameter verwenden, müssen Sie nur die Eintragung der notwendigen Parameter beantragen.

Auf den Inhalt der Kennziffer wird weiter unten eingegangen.

Bei EDA mit registrierten Anwendern wird immer die im Dateivorsatz (Feld-2/TKEZI) eingetragene Kennziffer als EDA-Teilnehmer geführt.

Soweit EDA-Mitteilungen mit dem Gericht vereinbart sind (Ausbaugrad größer Null), werden sie grundsätzlich an die in der TKEZI hinterlegte Anschrift versandt (Ausnahme: bei zusätzlicher Einreicherkennziffer siehe unten).

7.2 Kennziffererteilung

Kennziffern sind 8-stellige numerische Schlüssel für den Zugriff auf eine interne Datenbank des jeweiligen Mahngerichts, in der sämtliche Daten für einen Antragsteller oder für einen Prozessbevollmächtigten (Bezeichnung, Anschrift, Vertretung, Versandwege, Bankverbindung, EDA-Parameter, Kosten-/Gebührenbefreiung, Abbuchungsermächtigung, etc.) gespeichert werden können. – Bei Veränderungen in den gespeicherten Angaben ist jeweils eine entsprechende Nachricht an das Gericht erforderlich.

Die Eintragung einer Kennziffer ersetzt die Eintragung der dabei gespeicherten Volldaten im einzelnen Mahnbescheidsantrag und schließt zugleich weitere Daten zu diesen Bereichen aus.



7.3 Bundesweite Verwendbarkeit von Kennziffernm

Kennziffern für Prozessbevollmächtigte werden unter den Bundesländern ausgetauscht und können daher bei allen Mahngerichten verwendet werden, ohne Rücksicht auf das ausstellende Mahngericht. Einschränkungen zur Übernahme von EDA-Parametern und Einzugsermächtigungen können der folgenden Tabelle entnommen werden:

AG Aschersleben (Sachsen, Sachsen-Anhalt und Thüringen)	Alle Kennziffern einschl. Einzugsermächtigung und Ausbaugrad werden übernommen
AG Bremen	Alle Kennziffern einschl. Einzugsermächtigung und Ausbaugrad werden übernommen
AG Coburg (Bayern)	Alle Kennziffern einschl. Einzugsermächtigung und Ausbaugrad werden übernommen
AG Euskirchen (NRW, OLG-Bezirk Köln)	Alle Kennziffern werden übernommen. Einzugsermächtigungen werden nur beachtet, wenn diese als "bundesweit gültig" erteilt wurden. Alle Nachrichten erfolgen schriftlich, auch wenn größerer Ausbaugrad erteilt wurde.
AG Hagen (NRW, OLG-Bezirke Hamm und Düsseldorf)	Alle Kennziffern werden übernommen. Einzugsermächtigungen werden nur beachtet, wenn diese als "bundesweit gültig" erteilt wurden. Alle Nachrichten erfolgen schriftlich, auch wenn größerer Ausbaugrad erteilt wurde.
AG Hamburg (Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern)	Kennziffern anderer Bundesländer / Mahngerichte werden nicht akzeptiert.
AG Hünfeld (Hessen)	Alle Kennziffern werden übernommen. Einzugsermächtigungen werden nur beachtet, wenn diese als "bundesweit gültig" erteilt wurden. Alle Nachrichten erfolgen schriftlich, auch wenn größerer Ausbaugrad erteilt wurde.
AG Mayen (Rheinland-Pfalz und Saarland)	Alle Kennziffern einschl. Einzugsermächtigung und Ausbaugrad werden übernommen
AG Schleswig (Schleswig- Holstein)	Alle Kennziffern werden übernommen. Einzugsermächtigungen werden nur beachtet, wenn diese als "bundesweit gültig" erteilt wurden. Alle Nachrichten erfolgen schriftlich, auch wenn größerer Ausbaugrad erteilt wurde.
AG Stuttgart (Baden- Württemberg)	Alle Kennziffern einschl. Einzugsermächtigung und Ausbaugrad werden übernommen
AG Uelzen (Niedersachsen)	Kennziffern anderer Bundesländer / Mahngerichte werden nicht akzeptiert.
AG Wedding (Ber- lin, Brandenburg, Antragsteller aus dem Ausland)	Alle Kennziffern einschl. Einzugsermächtigung und Ausbaugrad werden übernommen



Zu beachten sind folgende Punkte:

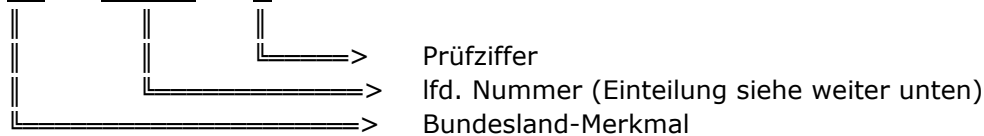
- Änderungen zu einer Kennziffer nimmt ausschließlich das ausstellende Gericht vor; alle anderen Gerichte können nur lesend auf die Kennzifferdaten zugreifen.
- Es kann bis zu einer Woche dauern, bis von einem Mahngericht erteilte Kennziffern in den Produktivbetrieb anderer Gerichte übernommen worden sind; Neuerteilungen oder Änderungen liegen erst nach Ablauf dieser Woche bei den anderen Gerichten vor.
- Bei den zentralen Mahngerichten Uelzen und Hamburg muss immer eine Kennziffer dieser Gerichte benutzt werden.
- Bei den Amtsgerichten Euskirchen, Hagen, Schleswig und Hünfeld wird eine Einzugsermächtigung aus „fremden“ Kennziffern nur berücksichtigt, wenn diese ausdrücklich mit "bundesweitem Einzug" erteilt wurde
- Bei den Amtsgerichten Euskirchen, Hagen, Schleswig und Hünfeld erhalten die Nutzer "fremder" Kennziffern grundsätzlich alle Nachrichten schriftlich, auch wenn ein größerer Ausbaugrad für den elektronischen Datenaustausch vereinbart war (keine Übernahme des Ausbaugrads).

Weitere Informationen dazu finden Sie auch im Mahnportal unter:

<http://www.mahngerichte.de/aktuelles/kezi.htm>

7.4 Aufbau von Kennziffern

99 - 99999 - 9



- 01 = Berlin und Brandenburg (in Wedding)
- 02 = Hamburg und Mecklenburg-Vorpommern (in Hamburg-Mitte, Zwgst. Brauer-Allee)
- 03 = Niedersachsen (in Uelzen)
- 04 = Bremen (in Bremen)
- 05 = Nordrhein-Westfalen (in Hagen + Euskirchen)
- 06 = Hessen (in Hünfeld)
- 07 = Baden-Württemberg (in Stuttgart)
- 08 = Rheinland-Pfalz und Saarland (in Mayen)
- 09 = Bayern (in Coburg)
- 11 = Schleswig-Holstein (in Schleswig)
- 23 = Sachsen-Anhalt, Sachsen und Thüringen (in Aschersleben, Zwgst. Staßfurt)

7.5 Arten von Kennziffern

Es werden grundsätzlich 4 Arten von Kennziffern unterschieden, die jeweils auf unterschiedliche Bedürfnisse von Teilnehmern ausgerichtet sind. –

In jeder Kennziffer kann neben der erforderlichen ladungsfähigen Anschrift (zwingende Angabe von Straße und Hausnummer) eine Versandanschrift eingetragen werden. Hier können Postfachangaben oder abweichende Versandwege nach dem Wunsch des Teilnehmers abgelegt werden.

In jeder Kennziffer kann eine Abbuchungsermächtigung für Gerichtskosten enthalten sein.



7.5.1 Antragstellerkennziffer (ASKEZI)

Die ASKEZI enthält alle Angaben zum Antragstellerbereich eines Mahnbescheidsantrags – maximal 2 Antragsteller mit zusammen maximal sechs gesetzlichen Vertretern. Weitere Angaben zum Antragsteller können in einem MB-Antrag daneben nicht eingetragen werden.

Antragstellerkennziffern sind in zwei Nummerbereiche aufgeteilt:

laufende Nummern	00001 bis 49999
und	80000 bis 99999

Verwendung/Eintragung einer ASKEZI bei EDA mit Kennziffer:

- Eintragung im AA-Satz / Feld 2 (TKEZI)
und Wiederholung im Kennsatz / Feld 5 (ASKEZI)

oder

- Eintragung im Kennsatz / Feld 5 (ASKEZI);
neben einer PVKEZI im AA-Satz / Feld 2 (TKEZI) und im Kennsatz / Feld 6 (PVKEZI)

Neben einer ASKEZI kann ein Parteivertreter zusätzlich mitgeteilt werden,

- entweder über eine eigene Kennziffer (Kennsatz / Feld 6) plus Datensatz ASPVA00
–oder in direkt mit den entsprechenden Datensätzen (ASPV_01 bis ASPV_03 plus APVA00).

Grundsätzlich sind dabei die Vorschriften des RVG (Mitwirkung des PV bei der Antragstellung) zu beachten.

Soweit im MB-Antrag ein Parteivertreter eingetragen ist, werden alle schriftlichen Mitteilungen an diesen Parteivertreter geleitet.

7.5.2 Parteivertreterkennziffer (PVKEZI)

Die PVKEZI enthält alle Angaben zum Parteivertreter eines Antragstellers.

Parteivertreterkennziffern sind erkennbar an:

laufende Nummer	50000 bis 79999
-----------------	-----------------

Verwendung/Eintragung einer PVKEZI bei EDA mit Kennziffer:

- Eintragung im AA-Satz / Feld 2 (TKEZI)
und Wiederholung im Kennsatz / Feld 6 (PVKEZI);

oder

- Eintragung im Kennsatz / Feld 6 (PVKEZI);
neben einer ASKEZI im AA-Satz / Feld 2 (TKEZI) und im Kennsatz / Feld 5 (ASKEZI)

Neben einer PVKEZI können die Daten zum Antragsteller wie folgt geliefert werden:

- entweder über eine eigene AS-Kennziffer (Kennsatz / Feld 6)
- oder direkt mit den entsprechenden Datensätzen (AS__01 bis AS__03 und ASGV_01 bis ASGV_02)



7.5.3 Verkettete Parteivertreter- und Antragstellerkennziffer

Bisher war es möglich eine ASKEZI mit einer PVKEZI zu verbinden (ASPVKEZI). Durch deren Eintragung konnten bis zur Version 03.x.x alle Daten für den Antragstellerbereich u n d alle Angaben zum Parteivertreter des Antragstellers abgedeckt werden.

Ab Version 4.0.00 wird diese Eintragungsmöglichkeit nicht mehr unterstützt; es ist in jedem Falle notwendig, alle Kennziffern in den entsprechenden Feldern des Kennsatzes (ASKEZI in Feld-5 und PVKEZI in Feld-6) einzutragen!

Verwendung/Eintragung einer ASPVKEZI bei EDA mit Kennziffer:

- Eintragung EDA-ASPVKEZI im AA-Satz / Feld 2 (TKEZI)
und Wiederholung im Kennsatz /Feld 5 (ASKEZI);
zusätzlich Wiederholung der PVKEZI im Kennsatz Feld 6 (PVKEZI)

In EDA-Verfahren ist eine ASPVKEZI ab Version 4.0.00 erst dann vollständig übergeben, wenn im Kennsatz des MB-Antrags die ASKEZI in Feld 5 und die PVKEZI in Feld 6 eingetragen sind. Daneben ist nur noch der Datensatz 01ASPVA00 mit den antragspezifischen Angaben zum Prozessbevollmächtigten zugelassen.

Weitere Sätze aus den Bereichen AS, ASGV oder ASPV dürfen nicht vorhanden sein.

Alle schriftlichen Nachrichten werden über die entsprechende Anschrift aus der Parteivertreterkennziffer an diesen versandt.

Diese feste Verbindung von AS- und PV-Kennziffer hat somit ihre Bedeutung verloren!.

7.5.4 Einreicher kennziffer (EKEZI)

Die Einreicher-Kennziffer wird zusätzlich zu einer EDA-Teilnehmer-Kennziffer vergeben, wenn die EDA-Abwicklung nicht über den Antragsteller oder den Parteivertreter, sondern über Dritte (z.B. Service-Rechenzentrum) erfolgen soll. – Auch ein Parteivertreter, der mehrere EDA-Teilnehmer (Antragsteller) unter der Verwendung der ASKEZI vertritt und deren Daten in einem gemeinsamen Datenbestand (Datei, Magnetbandkassette, Diskette) einreichen bzw. erhalten möchte, kann eine EKEZI beantragen. – Eine EKEZI ist immer eine zusätzliche Angabe neben der EDA-TKEZI im Dateivorsatz!

Einreicher-Kennziffern haben laufenden Nummern von 80000 bis 99999

Verwendung/Eintragung einer EKEZI bei EDA mit Kennziffer:

- Eintragung n u r im AA-Satz / Feld 5

Die Angaben zu einer Einreicher-Kennziffer sind keine Parteibezeichnung, sondern ausschließlich Daten für die Steuerung des EDA zwischen Gericht und Teilnehmer (Anschriften für Datenaustausch und EDA-Parameter); diese Angaben erscheinen daher nicht im gerichtlichen Schriftverkehr (auch nicht auf Mahnbescheid oder Vollstreckungsbescheid).



7.5.5 Zusammentreffen mehrerer Kennziffern

Es ist möglich, dass in einem Antragsatz mehrere Kennziffern verschiedener Art zusammentreffen, z.B. dann, wenn ein PV mit eigener PVKEZI einen Antrag stellt und dabei den Antragstellerbereich mit einer ASKEZI einträgt. Oder es werden Daten mehrerer Antragsteller (Mandanten) mit einer Einreicherkenziffer zusammengefasst.

In diesen Fällen ist von folgender Hierarchie auszugehen:

A. Parteiangaben

Als Partei wird stets die unter der ASKEZI verschlüsselte Partei dargestellt (Angaben aus einer evtl. zusätzlich vorhandenen EKEZI erscheinen nicht). Falls nur Daten bzw. eine Kennziffer für einen Prozessbevollmächtigten ohne Angaben zu Antragstellern vorhanden sind, wird der Prozessbevollmächtigte selbst als Partei eingetragen!

B. Adressaufbereitung EDA-Nachrichten / EDA-Protokolle:

1. Versand-Anschrift Einreicher-Kennziffer
2. normale Anschrift Einreicher-Kennziffer

C. Adressaufbereitung (sonstige nachrichten / Reihenfolge, soweit Angaben vorhanden):

1. Versand-Anschrift Parteivertreter-Kennziffer
2. normale Anschrift Parteivertreter-Kennziffer
3. Versand-Anschrift Antragsteller-Kennziffer
4. normale Anschrift Antragsteller-Kennziffer

D. Bankeinzug (Reihenfolge, soweit Angaben vorhanden):

1. Kontoangaben aus einer Abbuchungsermächtigung im MB-Antrag (individuelle Angabe steht über der allgemeinen Angabe)
2. Kontoangaben in der Einreicher-Kennziffer (= höchste Sammelstufe)
3. Kontoangaben in der Parteivertreter-Kennziffer
4. Kontoangaben in der Antragsteller-Kennziffer



8 EDA-Parameter

8.1 EDA-Art

Der Parameter »EDA-Art« steuert die Medienauswahl für den Versand von Nachrichten des Mahngerichts "an den Teilnehmer". Zur Auswahl stehen:

1. Daten-Fern-Übertragung
 2. Diskette (nicht in Bremen und nicht mehr Hamburg)
- Generell werden Disketten wegen auslaufender Hardware nicht mehr empfohlen! –

8.2 Ausbaugrad – EDA-Nachrichtenauswahl

Der Parameter »Ausbaugrad« steuert ausschließlich welche Mitteilungen des Gerichts als EDA-Datensätze an den EDA-Teilnehmer versandt werden. Bei entsprechender Vereinbarung werden Mitteilungen im vereinbarten EDA-Medium übergeben. Nicht im Ausbaugrad erfasste Mitteilungen werden ebenso auf Papier zugesandt, wie Mitteilungen aus Verfahren, die beim Gericht nicht (mehr) maschinell bearbeitet werden können.

Monierungen, Widerspruchs- und Abgabennachrichten werden immer als Papiernachricht versandt, auch dann, wenn sie aufgrund des vereinbarten Ausbaugrades als EDA-Nachrichten übermittelt werden.

Bei Monierungen führen manche Fehlerkonstellationen zu einer Vorlage an das zuständige Referat. Als EDA-Sätze mitgeteilte Monierungen sind nur dann zu beantworten, wenn dazu auch die entsprechende Papiermonierung übersandt wurde (siehe oben bei Monierung).

Bei Widerspruchs- und Abgabennachrichten sind evtl. Kopien vom Rechtsbehelf oder von Anlagen an den Antragsteller mit zu übersenden.

Für folgende Nachrichten kann der EDA-Versand im Ausbaugrad vereinbart werden:

- "00" = Teilnehmer erhält **k e i n e** Nachrichten über EDA
- "01" = Kosten- / Erlassnachricht für Mahnbescheide
- "02" = Zustellungs-/Nichtzustellungsnachrichten für Mahnbescheide
- "04" = Kosten- /Erlassnachrichten für Vollstreckungsbescheide
(soweit erforderlich auch: Nachricht Neuzustellungsauslagen NEMB, NEVB)
- "08" = Widerspruchsnachricht
- "16" = Zustellungs-/Nichtzustellungsnachrichten für Vollstreckungsbescheide
- "32" = Abgabennachricht
- "64" = Monierungen (zu MB-, NEMB-, VB-, NEVB-Anträgen)

Durch die Verschlüsselung mit diesen eindeutigen 2er-Potenzen wird dem Teilnehmer ermöglicht, für ganz bestimmte Nachrichten den Rücklauf im EDA zu vereinbaren.

Der Ausbaugrad ist die Summe der Einzelschlüssel für die gewünschten Nachrichtenarten.

Beispiel: Der Antragsteller wünscht die Kosten-/Erlassnachrichten für Mahnbescheide, die Zustellungs- und Nichtzustellungsnachrichten für Mahnbescheide sowie Widerspruchsnachrichten als EDA-Sätze zu erhalten.



Der anzugebende Ausbaugrad errechnet sich dann wie folgt:

- | | |
|----------------------------------------------------|--------------------------|
| a) für Kosten-/Erlassnachrichten MB | = Ausbaugrad "01" |
| b) für Zustellungs-/Nichtzustellungsnachrichten MB | = Ausbaugrad "02" |
| c) für <u>Widerspruchsnachrichten</u> | = Ausbaugrad "08" |
| vereinbarter Ausbaugrad (= Summe der Einzelwerte) | = <u>Ausbaugrad "11"</u> |

Der vom Teilnehmer gewünschte Ausbaugrad muss im Antrag auf Erteilung oder Änderung einer Kennziffer (vgl. oben) angegeben werden, spätere Änderungen sind jederzeit möglich, wirken sich jedoch nur auf Nachrichten aus, die nach dem Vollzug der Änderung erstellt werden.

Nachrichten, die nicht im vereinbarten Ausbaugrad enthalten sind, erhält der Teilnehmer stets schriftlich (zusätzlich: Abgabennachrichten, Widerspruchsnachrichten und Monierungen).

8.3 Einzugs- / Abbuchungsermächtigung

Alle Teilnehmer am EDA, denen keine Kosten- oder Gebührenfreiheit zusteht, können einem Mahngericht bzw. der zuständigen Kasse eine Abbuchungsermächtigung für den Einzug von fälligen Gerichtskosten erteilen. – Bei einigen Mahngerichten ist die Teilnahme am Kosteneinzugsverfahren Voraussetzung für die Zulassung zum EDA-Massenverfahren.

a) Allgemeine Abbuchungsermächtigung über Kennziffer:

Wird die Abbuchungsermächtigung mit den entsprechenden Konto-Angaben dem Antrag auf Erteilung einer Kennziffer beigelegt, so werden die Daten unter der erteilten Kennziffer wie angegeben hinterlegt. Diese allgemeine Abbuchungsermächtigung gilt für alle Verfahren, die danach mit dieser Kennziffer beantragt werden.

Nachträgliche Änderungen einschließlich Widerruf sind jederzeit möglich, gelten jedoch immer erst ab dem Zeitpunkt der Kennzifferänderung.

Bei einer PV-Kennziffer kann die Abbuchungsermächtigung auch für alle Mahngerichte erteilt werden; diese Übertragung auf alle Mahngerichte/Kassen ist besonders zu erklären!

b) Abbuchungsermächtigung für Einzelfall/einzelnes Verfahren:

Eine Abbuchungsermächtigung kann auch in einzelnen Mahnbescheidsanträgen oder auch in Anträgen auf Einzug der Kosten zur Durchführung des streitigen Verfahrens erteilt werden. Als Kontoinhaber kann hierbei immer nur der Prozessbevollmächtigte oder der erste bzw. einzige Antragsteller benannt werden.

In diesen Fällen gilt der Einzug nur für dieses Verfahren bzw. für diesen Kostenvorgang. Diese Einzelfallregelung überschreibt eine evtl. vorhandene allgemeine Abbuchungsermächtigung in einer der beteiligten Kennziffern!

Treffen Abbuchungsermächtigung und eine Kennziffer zusammen, so werden alle Kostenvorgänge einer Woche unter der Kombination Kennziffer/Bankverbindung als Sammeleinzug erledigt und dem Kontoinhaber mitgeteilt. – Um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten, ist jeweils für eine ausreichende Deckung auf dem mitgeteilten Konto zu sorgen.



8.4 Testverfahren

Zur Vermeidung von Massenfehlern wird empfohlen, Mahnbescheidsanträge vor der erstmaligen Einreichung mit dem Mahngericht zu testen. Zum Test müssen bereits alle Voraussetzungen für den Echtbetrieb erfüllt sein (Kennziffer, Signatur, Datenbezeichnung, etc.)

Aus einem solchen Test kann der Teilnehmer nach Wunsch auch einige der vereinbarten Nachrichten aus der Testverarbeitung erhalten (Kosten-/Erlassnachricht MB; Monierung)

Test-Disketten sind auf der Diskette selbst und auf dem Diskettenbegleitschein ausdrücklich als Testbestände zu bezeichnen.

Ein Test wird insbesondere dann empfohlen, wenn eine eigene Schnittstellensoftware eingesetzt wird. Die im Handel verfügbaren Schnittstellen sind in der Regel bereits geprüft.

Die Vorgehensweise für das Testverfahren bei DFÜ ist mit dem jeweiligen Mahngericht abzustimmen.

9 Anlieferung für Teilnehmer / Einreicher

Eine Vereinbarung von festen Anlieferungsterminen ist nicht notwendig.

Eine Höchstmenge von Anträgen je Datei bzw. Diskette gibt es zwar nicht, jedoch sollten große Anlieferungsmengen in mehrere Einzellieferungen aufgeteilt werden, um einen gleichmäßigen Geschäftsanfall zu gewährleisten, insbesondere aber auch, um die tagfertige Bearbeitung bei Gericht sicherzustellen.

Die einzige tatsächliche Beschränkung liegt darin, dass jede gesendete Datei nur vollständige logische Dateien enthalten darf (Beginn mit AA-Satz und Ende mit BB-Satz) bzw. dass auf jeder Diskette nur genau eine physische Datei vorhanden sein darf.

9.1 Bearbeitungsfristen des Gerichts

Die im Wege des EDA eingereichten Anträge werden beim Amtsgericht regelmäßig mit der nächsten Tagesproduktion verarbeitet.

Die Nachrichten und Mitteilungen des Gerichts sollten vom EDA-Teilnehmer umgehend verarbeitet werden, da evtl. fehlende Nachrichten bzw. fehlerhafte/beschädigte Disketten nur innerhalb von 4 Wochen wieder hergestellt werden können.

9.2 Auslieferungstermine für Teilnehmer / Einreicher (Stand 01.03.2010)

Die aus der Verarbeitung resultierenden Nachrichten bzw. Mitteilungen werden vom Mahngericht nach Versandart unterschiedlich behandelt:

EDA-Nachrichten über Dateiversand (Web, Tar-Web, Eda-Mail) werden nach jeder Tagesverarbeitung versandt; – soweit Disketten zu beschreiben sind, werden die Nachrichten gesammelt und in der Regel ein Mal pro Woche an die Teilnehmer versandt.



9.3 Nicht - EDV - Fälle

Im Mahnverfahren müssen aus Gründen der Verfahrenskontrolle oder aus technischen Gründen einzelne Verfahren von Anfang an oder im weiteren Verfahrensablauf von der maschinellen Bearbeitung ausgenommen werden. Ob ein Verfahren bei Gericht nichtmaschinell bearbeitet wird, ist, wie beim Aufbau der GNR beschrieben, an einem dem Aktenzeichen des Gerichts angefügten "-N" = (Nicht-EDV-Fall) erkennbar.

Der Teilnehmer kann Anträge zu solchen Verfahren nach wie vor als EDA-Sätze einreichen.

Bei Vorliegen eines NEDV-Falles erhält der Teilnehmer unabhängig von seinem Ausbaugrad alle Nachrichten des Gerichts auf den entsprechenden Vordrucken zugesandt.

10 Schlussbemerkungen

10.1 Änderungen

Änderungen der Ablauforganisation, der Datensatzbeschreibungen usw.

bleiben ausdrücklich vorbehalten.

Sollten Änderungen eintreten, so werden diese den Teilnehmern rechtzeitig bekannt gemacht.

10.2 Computerviren

Disketten werden vor Einlesen bei Gericht auf Computerviren untersucht.

Wird Virenbefall festgestellt, werden die eingereichten Daten nicht verarbeitet.



11 Anhang 1

11.1 Mahnbescheidsantrag Format 3

(MB, Satzart = 01)

Die Satzbeschreibungen für den Mahnbescheidsantrag im Format 3 sind in einem eigenen Dokument zusammengefasst. Vor- und Nachsätze sind identisch mit Format 4.

Mahnbescheidsanträge im Format 3 können als eigene logische Datei auch mit anderen logischen Dateien im Format 4 in physischen Dateien zusammengefasst werden (eine Übertragungsdatei bzw. eine Diskette).

Alle Antragsdatensätze, die zum Erlass eines Mahnbescheides notwendig sind, müssen in der Reihenfolge der des inhaltsverzeichnisses angeliefert werden. Nicht benötigte Sätze können wegfallen. Innerhalb der angegebenen Reihenfolge kann ein Block von Folge Nummern mehrfach, bis zur maximalen Anzahl vorhanden sein.

Bei den Antragstellern und Antragsgegnern ist es erforderlich, dass gesetzliche Vertreter hinter dem letzten Teilsatz des vertretenen Antragstellers bzw. Antragsgegners unmittelbar folgen, damit eine korrekte Zuordnung der gesetzlichen Vertreter erfolgt.

Insgesamt sind maximal 6 Antragsteller möglich. Die Anzahl gesetzlicher Vertreter für Antragsteller ist ebenfalls 6; wie sich diese Maximalangabe auf die Antragsteller verteilt, richtet sich ausschließlich nach der Eintragungsposition.

Im Antragsgegnerbereich sind zwar nur 5 Antragsgegner möglich, jedoch können hier je Antragsgegner bis zu 6 gesetzliche Vertreter angegeben werden, so dass im Maximalfall 30 gesetzliche Vertreter benannt werden können.

Bei gesetzlichen Vertretern kann der Folgesatz 02 (Anschrift) grundsätzlich entfallen, wenn der gesetzliche Vertreter nicht Vater, Mutter, Vormund, Pfleger oder Beistand ist; das heißt, wenn der Vertretene nicht eine natürliche Person oder Einzelfirma ist.

Gleiches gilt für den ersten gesetzlichen Vertreter einer juristischen Person als Verwalterin nach dem Wohnungseigentumsgesetz.

Hinweis: Wird ein Mahnverfahren vor Erlass des Mahnbescheides moniert oder aus der maschinellen Verarbeitung ausgesteuert (NEDV-Fall), so kann der Mahnbescheidsantrag mit den notwendigen Korrekturen erneut eingereicht werden. *In diesem Falle ist im Kennsatz die bereits vergebene Geschäftsnummer des Mahngerichts einzutragen.*

Beispiele für MB-Antragsdaten finden Sie auch hierzu am Ende der Satzbeschreibungen.

Weitere Informationen siehe »Antrag auf Erlass eines Mahnbescheides« – EDA-Satzbeschreibungen MB-Antrag – Format 3.



12 Änderungsverzeichnis – Stand: 16.06.2010

Datum	Geändert
16.06.2010	Hinweis in Kapitel 5.1.4 korrigiert von D06/D07 auf D08/D09.
23.04.2010	Neufassung und Straffung der gesamten Konditionen Neue Versionsbezeichnung «4.1.00» für Anträge zum Gericht; Auswirkung: Änderung der Einträge im Dateivorsatz!
10.03.2010	2.5 – Reduzierung der zugelassenen Medien in Bayern und Hamburg 10.2 – Neue Regelung des Versands von den Mahngerichten.
01.09.2009	Die Rechtsbehelfe «Widerspruch» und «Einspruch» wurden entfernt, da deren Wirksamkeit nicht allgemein anerkannt ist. Betroffene Abschnitte: 1.2, 1.3, 2.2.1, 4, 4.1, 4.2, 6.1, 6.1.2, 7.2, 8.4.2 und 12.; die Abschnitte 6.1.10 und 6.1.11 wurden komplett entfernt, der Abschnitt 6.1.12 wurde zu 6.1.10..
25.09.2008	Hinweise zur Kennzifferkombination ASPVKEZI unter 8.4.3 geändert: - Die ASPVKEZI verliert mit dieser Version ihre Bedeutung! –
16.07.2008	Startfassung für Gerichte. Anwender und Softwarehersteller

13 Muster für Begleitprotokoll

(Dieses Begleitprotokoll entspricht in etwa dem Aufbau des von den Gerichten erstellten Protokolls. – Für jede logische Datei auf einer Diskette ist eine eigene Protokoll-Seite erforderlich.)

Absender:

Amtsgericht Stuttgart
– Mahnanteilung –
70154 Stuttgart

Ort, Datum

Betr.: Elektronischer Datenaustausch im Mahnverfahren

Begleitprotokoll

Anliegend erhalten Sie eine – Diskette – mit nachstehenden Daten:

Datenträger-Bezeichnung: _____

EDA-Kennziffer: _____

Einreicher-Kennziffer: _____

Laufende Nummer der Datei: _____

Nachrichtenart: _____

Version: _____

Erstellungsdatum: _____

Kontroll-Summen:

Anzahl der Anträge: _____

Anzahl der Datensätze: _____

Summe Geschäftsnummern: _____

Summe Katalog-Nummern: _____

Summe Anspruchsbeträge: _____

Anzahl der Ansprüche: _____

Es wird beantragt, die vorstehenden Sätze zu verarbeiten, insbesondere die daraus resultierenden Mahn- und Vollstreckungsbescheide zu erlassen (die fälligen Kosten einzuziehen, [soweit eine Abbuchungsermächtigung vorliegt]) und die jeweiligen Abgaben durchzuführen.

Unterschrift