

## **Merkblatt**

### **für die Beantragung von Überbeglaubigungen und Apostillen von Übersetzungen**

1.

Übersetzungen, die im internationalen Rechtsverkehr verwendet werden sollen, müssen von einer **ermächtigten Übersetzerin** oder einem **ermächtigten Übersetzer** gefertigt sein. Die Übersetzung eines beeidigten Dolmetschers reicht nicht aus. Ermächtigte Übersetzer/innen findet man in der Dolmetscher- und Übersetzerdatenbank (DÜD) auf der Internetseite [www.justiz-dolmetscher.de](http://www.justiz-dolmetscher.de). In der Datenbank sind die Übersetzer/innen für die in Frage kommende Sprache bzw. das in Frage kommende Land ersichtlich, die ihre Wohn- bzw. Geschäftsadresse in Schleswig-Holstein haben.

2.

Zur Verwendung einer Übersetzung im internationalen Rechtsverkehr bedarf die Übersetzung einer **Überbeglaubigung** (= Bestätigung der Unterschrift des ermächtigten Übersetzers durch die zuständige Behörde; dies ist in Schleswig-Holstein der Präsident des Schleswig-Holsteinischen Oberlandesgerichts). Es kann eine Überbeglaubigung ausreichen. Für die Staaten, die dem Haager Übereinkommen beigetreten sind, ist in der Regel zusätzlich zu der Überbeglaubigung eine **Apostille** erforderlich. Für andere Staaten kann eine weitere **Legalisation** der Überbeglaubigung (= weitere Beglaubigung durch das Bundesamt für Auswärtige Angelegenheiten (BfAA) und durch die betreffende ausländische Botschaft oder Konsulat) erforderlich sein. Ob eine Überbeglaubigung ausreicht oder ob zusätzlich eine Apostille benötigt wird bzw. ob eine weitere Legalisation erforderlich ist, bestimmt der Staat, in dem die Übersetzung verwendet werden soll. Die Botschaft des Staates gibt darüber telefonisch Auskunft.

3.

Zuständig für Überbeglaubigungen von Übersetzungen, die von in Schleswig-Holstein ermächtigten Übersetzern gefertigt worden sind, ist der Präsident des Schleswig-Holsteinischen Oberlandesgerichts.

Für die Erteilung einer Apostille zu der Überbeglaubigung ist der Justizminister des Landes Schleswig-Holstein zuständig. Die Überbeglaubigung kann zusammen mit der erforderlichen Apostille hier beantragt werden.

4.

Die Überbeglaubigung (oder die Überbeglaubigung mit Apostille) erhält man aufgrund eines **schriftlichen Antrags**, der an den Präsidenten des Schleswig-Holsteinischen Oberlandesgerichts, Gottorfstr. 2, 24837 Schleswig, zu richten ist. Von einer persönlichen Vorsprache oder Antragstellung bitten wir abzusehen. Eine sofortige Bearbeitung des Antrages ohne vorherige Vereinbarung eines Termins ist nicht möglich. In dem Antrag muss angegeben sein:

- (1.) Antragsteller (vollständiger Name und Anschrift sowie Telefonnummer für eventuelle Rückfragen),
- (2.) ausdrückliche Klarstellung, ob (nur) eine Überbeglaubigung oder ob eine Überbeglaubigung mit Apostille gebraucht und beantragt wird,
- (3.) die Angabe, in welchem Staat die Übersetzung verwendet werden soll,
- (4.) Angabe, für welche Übersetzung, d.h. von welcher Sprache in welche Sprache, und für wie viele Übersetzungen eine Überbeglaubigung beantragt wird und
- (5.) ausdrückliche Erklärung, an wen die Unterlagen nebst Rechnung zurückgesandt werden sollen.

Zu Ziffer (2.): Was erforderlich ist - Überbeglaubigung oder Überbeglaubigung mit Apostille - bestimmt der Staat, in dem die Übersetzung verwendet werden soll. Im Zweifel sollten Sie bei der Botschaft oder dem Konsulat des betreffenden Staates nachfragen, ob in dem Staat eine Überbeglaubigung der Übersetzung ausreicht oder ob zusätzlich eine Apostille verlangt wird (oder ob ggfs. eine weitere Beglaubigung durch das Bundesamt für Auswärtige Angelegenheiten (BfAA) nötig ist).

Beispiele (Antrag des Betroffenen):

*Otto Mustermann (mit vollständiger Adresse und Telefonnummer)*

*Präsident des Schleswig-Holsteinischen Oberlandesgerichts  
Gottorfstr. 2  
24837 Schleswig*

*Hiermit beantrage ich, für die anliegenden drei Übersetzungen von der deutschen in die spanische Sprache eine Überbeglaubigung mit Apostille zu erteilen. Die*

*Übersetzungen sind von dem ermächtigten Übersetzer Herrn ..... gefertigt worden.*

*Die Unterlagen nebst Rechnung sollen an mich zurückgesandt werden.*

*Ein frankierter Briefumschlag für die Rücksendung liegt bei.*

*Oder (Antrag des Übersetzers; Adresse wie oben):*

*Hiermit beantrage ich, für die - von mir angefertigten- zwei anliegenden Übersetzungen aus der englischen Sprache in die deutsche Sprache eine Überbeglaubigung zu erteilen.*

*Die Unterlagen nebst Rechnung sollen an Herrn .... (bitte den vollständigen Namen und die vollständige Adresse angeben) geschickt werden. Ein frankierter Briefumschlag für die Rücksendung liegt bei.*

5.

Dem Antrag soll ein hinreichend großer, adressierter **Briefumschlag mit ausreichendem Porto** für die Rücksendung der Unterlagen beigefügt sein.

6.

Unter die Übersetzung oder auf die letzte Seite oder die Rückseite der Übersetzung gehört die unterschriebene **Bestätigung des Übersetzers** mit folgendem Text:

*„Die Richtigkeit und Vollständigkeit vorstehender Übersetzung aus der \_\_\_\_\_ Sprache in die \_\_\_\_\_ Sprache wird bescheinigt. Das übersetzte Dokument lag im Original / in beglaubigter Abschrift / in Kopie vor. Es ist vollständig / zum Teil / auszugsweise übersetzt worden.*

*Ort, Datum und Unterschrift des Übersetzers*

*(Ermächtigter Übersetzer oder ermächtigte Übersetzerin der \_\_\_\_\_ Sprache für den Bezirk des Schleswig-Holsteinischen Oberlandesgerichts).*

**Dabei ist darauf zu achten, dass die Bestätigung im oberen Bereich eines leeren DIN A4 Blattes erfolgt, damit Überbeglaubigung und Apostille darunter angebracht werden können.**

Im Fall einer Übersetzung von der deutschen Sprache in eine andere Sprache soll die Bestätigung des Übersetzers in der fremden Sprache mit seiner Unterschrift und eine Übersetzung des Bestätigungsvermerks **in die deutsche Sprache** wiedergegeben sein (ohne Original-Unterschrift des Übersetzers).

Zu seiner Unterschrift unter die Bestätigung kann/soll der Übersetzer seinen Stempel als ermächtigter Übersetzer hinzufügen.

7.

Im Bestätigungsvermerk des Übersetzers soll immer angegeben werden, ob die übersetzte Ursprungs-Urkunde im Original, in beglaubigter Abschrift oder in Abschrift / Kopie vorgelegen hat und ob die Ursprungsurkunde vollständig oder nur zum Teil oder nur auszugsweise übersetzt worden ist.

8.

Der Übersetzung soll die **Ursprungs-Urkunde**, die übersetzt worden ist, in Kopie fest beigeheftet sein.

9.

Die Kosten für eine Überbeglaubigung betragen 25,00 €. Diese Kosten fallen für jede einzelne Übersetzung an.

Für eine Überbeglaubigung und Apostille fallen keine zusätzlichen Kosten an.

Bei der Überweisung sind das Kassenzeichen und die Kostenträger-Nr. anzugeben.

10.

Die Bearbeitung eines Antrags bis zur Rücksendung der Unterlagen erfordert erfahrungsgemäß eine gewisse Zeitdauer (mindestens zehn Tage bis vierzehn Tage). Wenn eine Überbeglaubigung mit Apostille beantragt wird, dauert die Bearbeitung mindestens zwei Wochen, oft auch länger.

Es wird gebeten, vor Ablauf von 4 Wochen von Rückfragen abzusehen.

Für Rückfragen stehen Frau Eggers (04621 - 86 1464) und Frau Neubauer (04621 – 86 1485) zur Verfügung.

Schleswig, den 6. März 2023