

Geschäftsgang

das Präsentat

➤ ein Präsentat gibt Auskunft darüber, wann ein Schriftsatz bei Gericht bzw. auf der Geschäftsstelle eingegangen ist

- Es besteht mindestens aus
 - der Angabe des Datums
 - wann der Schriftsatz beim Gericht eingegangen ist und
 - der Angabe welcher Mitarbeiter den Schriftsatz zuerst bearbeitet bzw. in Empfang genommen hat
 - unter bestimmten Umständen die Angabe der genauen Uhrzeit

Geschäftsgang

das Präsentat

Wann wird ein Präsentat angebracht?

- geht ein Schriftsatz zuerst in der Briefannahmestelle ein, ist durch die Mitarbeiter dieser ein entsprechender Eingangsstempel/entsprechendes Präsentat anzubringen
- Sollte die Übergabe des Schriftsatzes an die Geschäftsstelle an einem anderen Tag erfolgen, muss ein Vermerk darüber bzw. ein eigenes Präsentat der Geschäftsstelle angebracht
- wird der Schriftsatz nicht per Post geschickt oder direkt in der Briefannahmestelle abgegeben, sondern direkt in der Geschäftsstelle abgegeben, müssen die Mitarbeiter der Geschäftsstelle ein Präsentat anbringen

Geschäftsgang

das Präsentat

Wo ist ein Präsentat anzubringen?

- ein Präsentat ist auf der ersten Seite des Schriftsatzes anzubringen.
- eine Ergänzung des Präsentats der Geschäftsstelle (sollte der Schriftsatz zuvor von der Briefannahmestelle entgegengenommen worden) soll direkt neben dem Präsentat der Briefannahmestelle angebracht werden

- Wird ein Schriftsatz durch die Geschäftsstelle am gleichen Tag des Eingangs bei der Briefannahmestelle bearbeitet reicht ein Namenskürzel neben dem Eingangsdatum der Briefannahmestelle

Geschäftsgang

das Präsentat

Gründe, warum Schriftsätze präsentiert werden müssen?

- zum einen dient das Präsentat der Nachvollziehung von Abläufen von gerichtlichen Akten. Das Datum des Absenders ist dabei nicht maßgeblich, sondern das Datum des Eingangs im Gericht bzw. in der Geschäftsstelle

Nachvollziehung
von Abläufen

- Zum anderen dient das Präsentat der Wahrung von Fristen. Sollte ein Schriftsatz nach dem Ablauf einer gesetzlichen Frist oder richterlichen Frist eingehen, ist der Nachweis darüber das angebrachte Präsentat

Wahrung von
Fristen

Geschäftsgang

das Präsentat

➤ Die Geschäftsordnungsvorschriften für die Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit (GOV) sieht grundsätzlich 3 verschiedene Varianten eines Präsentats vor

1. ein einfaches Präsentat,
2. ein Präsentat mit dem vollen Namenszug und
3. ein Präsentat mit der genauen Zeitangabe (Tag, Stunde, Minute) und dem vollen Namenszug

Geschäftsgang

das Präsentat

Ein „einfaches“ Präsentat

- besteht aus dem aktuellen Tagesdatum und einem Namenskürzel

15.02.2024
Schl

- folgende Schriftsätze werden damit gekennzeichnet
 - Anfragen zum Verfahrensstand
 - allgemeine Schreiben zur Beantwortung gerichtlicher Anfragen
 - Empfangsbekanntnisse
 - Zahlungsanzeigen
 - u.v.m.

häufigste
Variante

Geschäftsgang

das Präsentat

Ein Präsentat mit dem vollen Namenszug

➤ besteht aus dem aktuellen Tagesdatum und dem vollen Namenszug

15.02.2024
Schulz JOS

- Wird auf Schriftsätzen angebracht, welche auf Grund ihrer Bedeutung Aufschluss über die genaue Angabe des in Empfang genommen geben.
- hierzu nennt die GOV folgende Schriftsätze:
 - ***lesen Sie dazu die GOV § 6 Abs. 5***

Geschäftsgang

das Präsentat

***Ein Präsentat mit der genauen Zeitangabe
(Tag, Stunde, Minute) vollen Namenszug***

- besteht aus dem aktuellen Tagesdatum, Stunde, Minute und dem vollen Namenszug

15.02.2024
15:30 Uhr
Schulz JOS

- Bei einem Präsentat mit der genauen Zeitangabe und dem vollen Namenszug kommt es neben der genauen Angabe, wer einen Schriftsatz in Empfang genommen hat, auf die genaue Zeitangabe an. Die genaue Zeitangabe kann für bestimmte gerichtliche Belange im Sinne von Ansprüchen entscheidend sein. Es handelt sich dabei um Schriftsätze, welche beschleunigt zu bearbeiten sind.
- Hierzu nennt die GOV folgende Schriftsätze
 - ***lesen Sie dazu die GOV § 6 Abs. 4***

Geschäftsgang

das Präsentat

Ausnahmen

- nicht alle Schriftsätze, die bei Gericht eingehen sind zu präsentieren
- hierzu zählen Eingänge, die nicht dauerhafter Bestandteil einer Akte werden
 - z.B. originale Urkunden, die nach der Erledigung der Sache wieder zurückgereicht werden müssen
- weitere Eingänge, welche nicht Präsentiert werden müssen sind Postzustellungsurkunden
 - da ist das Datum des Zustellbeamten der Post maßgeblich und nicht das Datum wann die ZU auf die Geschäftsstelle gelangt ist

Alle elektronisch eingereichten Dokumente, die mit einer qualifizierten elektronischen Signatur der verantwortenden Person oder von der verantwortenden Person signiert und auf einem sicheren Übermittlungsweg eingereicht werden bzw. für weitergeleitete elektronische Dokumente eines Gerichts oder der Staatsanwaltschaft, sofern Transfervermerk und Prüfprotokoll beigefügt sind, müssen nicht präsentiert werden.