



Nach § 130a ZPO bzw. §130a ZPO i. V. M § 14 Abs. 2 FamFG ist seit 01.01.2022 der elektronische Rechtsverkehr in Zivil- und in Familiensachen eröffnet. Zum 04.07.2022 ist an den Zivilgerichten Ingolstadt, Neuburg an der Donau und Pfaffenhofen an der Ilm für Neuverfahren die elektronische Akte eingeführt worden; am 26.09.2022 folgte die Einführung bei den Familiengerichten im Landgerichtsbezirk. Dadurch erhält der elektronische Rechtsverkehr für die Gerichte eine besondere Bedeutung. Durch die Art und Weise, wie Sie Ihre Anträge, Schriftsätze und Anlagen bei Gericht einreichen, können Sie einen wesentlichen Beitrag dazu leisten, dass ein rascher und zuverlässiger Verfahrensablauf gewährleistet wird.

Gerne würden wir Sie für bestimmte Themen besonders sensibilisieren und wären dankbar, wenn Sie die Gerichte durch das Beachten dieser meist formellen Vorgaben ein wenig unterstützen könnten.

➤ **Aktenzeichen:**

Für eine rasche Zuordnung der eingereichten Dokumente zu einem laufenden Verfahren bitten wir um korrekte und vollständige Benennung des Aktenzeichens, so wie es auf den Schreiben des Gerichts angegeben ist. Die Leerzeichen, aber auch die vorstelligen Nummern sind programmtechnisch wichtig.

Ein Zusatz beim Aktenzeichen soll in Familiensachen **nur bei abgetrennten Folgesachen** erfolgen. Der Hinweis auf die Folgesache kann im Anschreiben und soll im Schriftsatz selbst erfolgen.

Beispiel: „009 F 456/23“ oder bei abgetrennter GÜ – Sache „009 F 456/23 GÜ“

Bei Neuanträgen bitten wir darum, als Aktenzeichen „Neuantrag“ bzw. „Neuklage“ zu verwenden, den Gegenstand schlagwortartig zu bezeichnen und auf etwaige Eilbedürftigkeit hinzuweisen.

Beispiel: „Neuantrag Umgang eilt“

➤ **Anschreiben:**

Bei den eingereichten Dokumenten bitten wir Sie, die Art des Schreibens sowie Ihre Stellung im Verfahren unmittelbar im Dateinamen kenntlich zu machen.

Beispiel: STN/Anschreiben/Neuantrag/Neuklage als ASV/KV bzw. AGV/BBV (von Mustermann, Max)

Bitte erstellen Sie für Schriftsätze und Anlagen im jeweiligen Verfahren separate Dateien. Das gilt insbesondere auch für VKH/PKH-Anträge.

➤ **Anlagen:**

Es sollten der Antrag, die Erklärung zu den persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnissen sowie die Belege jeweils eine eigene Datei bilden.

Bitte benennen Sie die Anlagen konkret, z.B. Lohnnachweise, Kontobelege usw.

Bitte legen Sie jeweils separate Dateien an, falls Sie Anlagen zum Schriftsatz und gleichzeitig Anlagen zum VKH/PKH-Antrag einreichen.

Benennen Sie die Anlagen wie im Schriftsatz bezeichnet, bspw. „Vertrag vom, Anlage K1“

Hinweis: Es wird darauf hingewiesen, dass bei notwendigen Ausdrucken für Zustellungen in Papierform (z.B. mangels anwaltlicher Vertretung einer der Parteien) der Dateiname ja nicht dargestellt wird und somit eine Kennzeichnung „Anlage K1“ auf dem Schriftstück selbst gesondert erfolgen muss (durch Stempel systemseitig oder per Hand vor dem Scannen).

➤ **Gegenstand:**

Bei der Bezeichnung des Gegenstandes bitten wir Sie, nur die Parteien gemäß Rubrum anzugeben, zum Beispiel: AS Mustermann ./ AG Musterfrau

Kläger Mustermann ./ Beklagte Musterfrau

➤ **Priorität:**

Der Versand mit der Priorität 1 soll eine noch schnellere und bevorzugte Behandlung der Angelegenheit garantieren. Bitte nutzen Sie diese besondere Priorität möglichst nur bei einstweiligen Anträgen oder zur Verschiebung von Terminen, die am selben oder am Folgetag stattfinden würden.

Bei besonders kurzfristigen Angelegenheiten bitten wir zusätzlich um eine telefonische Information, da Ihre elektronischen Eingänge bei Gericht erst durch die Poststelle sortiert und weitergeleitet werden müssen.

➤ **Name des Verfassers:**

Zur Kontrolle des Prüfvermerks ist es wichtig, dass der Verfasser des Dokuments erkennbar ist. Bitte schließen Sie Ihr Schreiben daher nicht nur mit „Rechtsanwalt“, sondern fügen zur Vereinfachung noch Ihren Namen bei.

➤ **Nachrichtentext:**

Es besteht die Möglichkeit, einen sogenannten Nachrichtentext bei der Übersendung an das Gericht einzufügen. Da die wichtigen Informationen ohnehin in Ihren Schriftsätzen enthalten sind, bitten wir Sie, von diesem zusätzlichen Nachrichtentext im elektronischen Rechtsverkehr keinen Gebrauch zu machen.

Die Umstellung auf die elektronische Akte stellt für die Zivil- und Familiengerichte derzeit noch eine persönliche und technische Herausforderung dar. Daher danken wir für Ihr Verständnis und Ihre Unterstützung.

Ihre Zivil- und Familiengerichte an den Amtsgerichten Ingolstadt, Neuburg an der Donau und Pfaffenhofen an der Ilm.