

Amtsgericht Mayen

<p>Das automatisierte Mahnverfahren in Rheinland-Pfalz</p>

Organisatorische Richtlinien
für die
Teilnahme am

Datenträgeraustausch

1 Einleitung

Der Antragsteller kann die Mahnbescheids- und Folgeanträge im automatisierten Mahnverfahren in Rheinland-Pfalz über

1. Vordrucke
2. Datenträgeraustausch (DTA) -DISKETTE-
3. internet e-Mail (edaMail)

beim zentralen Mahngericht in Mayen einreichen.

Der Datenträgeraustausch ist seit langem im automatisierten Verfahren bei den zentralen Mahngerichten erfolgreich im Einsatz.

Er bietet insbesondere Antragstellern, die regelmäßig oder in größerem Umfang am Mahnverfahren teilnehmen, die Möglichkeit das Mahnverfahren erheblich wirtschaftlicher und komfortabler abzuwickeln.

Zwischenzeitlich sind Programme für die Teilnehmer am Mahnverfahren erhältlich, die es erlauben, Anträge direkt auf dem eigenen System dergestalt zu erfassen, daß die Daten in der bei Gericht notwendigen Form aufbereitet werden. Durch die Integration solcher Software in ggf's bereits vorhandene Anwendungen reduzieren sich zugleich mögliche Fehlerquellen beim Antragsteller, z.B. Plauibilitätsfehler etc.

Es entfällt das Ausfüllen oder Bedrucken von Antragsformularen, die Datenerfassung bei Gericht und mithin die Gefahr von Erfassungsfehlern und schließlich könnte auch die Datenerfassung beim Antragsteller selbst entfallen, da das Gericht seine Nachrichten an den Antragsteller in maschinell lesbarer Form aufbereiten kann.

Insgesamt können DTA-Mahnverfahren dadurch wesentlich zügiger abgewickelt werden.

Mahngerichte, bei denen das automatisierte Mahnverfahren im Einsatz ist:

- Berlin
- Bremen
- Coburg
- Euskirchen
- Hagen
- Hamburg
- Hünfeld
- Mayen
- Nürnberg
- Stuttgart

Die Gerichte sind stets bemüht, die Vorteile des DTA einem möglichst weiten Kreis von Anwendern zugänglich zu machen.

Grundsätzlich können Sie die auf Ihrem System erstellten DTA-Anträge bei jedem angegebenen Gericht einreichen, sofern die rechtlichen Voraussetzungen gegeben sind (örtliche Zuständigkeit) und die DTA-Zulassung vom betreffenden Mahngericht erteilt wurde.

Es liegt auf der Hand, daß die Abwicklung von Mahnverfahren im Wege des DTA nur dann reibungslos und ohne Verzögerungen erfolgen kann, wenn sich alle Beteiligten an die vorgegebenen Standards halten.

Diese Richtlinien erläutern die organisatorischen Abläufe des Datenträgeraustausches und sollen dazu beitragen, die Umstellung der Bearbeitung von Mahnsachen auf den DTA zu erleichtern, sowie die folgende Teilnahme auf der Basis praxisgerechter Normen sicher abzuwickeln.

Sollten Sie nach der Lektüre noch Fragen zum organisatorischen Ablauf haben, so steht Ihnen das

Amtsgericht Mayen
-Mahnabteilung-
St. Veit-Straße 38
56727 Mayen
Tel.: 02651/403-146 oder 403-181

für weitere Auskünfte gerne zur Verfügung.

Weiterführende Informationen über die datentechnischen Spezifikationen enthalten die Konditionen für den Datenträgeraustausch. Als DV-Organisator bzw. Anwendungsentwickler finden Sie hier die detaillierten Daten- und Satzbeschreibungen.

Die Konditionen für den Datenträgeraustausch erhalten Sie auf Anfrage ebenfalls bei den oben genannten Stelle.

2 Allgemeines zum Datenträgeraustausch

2.1 Anwendungsbereich des Datenträgeraustausches

Anträge, Rechtsbehelfe seitens der Parteien - Nachrichten vom Amtsgericht

Der Anwendungsbereich des DTA umfaßt alle Arten von Anträgen und Nachrichten, die üblicherweise im Mahnverfahren gestellt, bzw. erteilt werden können, also jegliche Informationsaustausch zwischen Anwender und Gericht vom Antrag auf Erlaß eines Mahnbescheides bis hin zum Vollstreckungsbescheid bzw. zur Nachricht über die Abgabe des Verfahrens nach Widerspruch oder Einspruch.

Hier ist der Vollständigkeit halber darauf hinzuweisen, daß der Vollstreckungsbescheid selbst, der ja als Grundlage zur Zwangsvollstreckung körperlich vorhanden sein muß, dem Antragsteller selbstverständlich in ausgedruckter Form übersandt wird.

Neben den Anträgen des Antragstellers als Hauptanwendungsgebiet des DTA, erstreckt sich dieser auch auf Rechtsbehelfseinlegung durch den Antragsgegner. Widerspruch gegen den Mahnbescheid oder Einspruch gegen den Vollstreckungsbescheid können ebenso im Wege des DTA eingelegt werden.

2.1.1 Antragsarten

Folgende Anträge/Rechtsbehelfe können im DTA eingereicht werden:

- Antrag auf Erlaß eines Mahnbescheides
- Antrag auf Neuzustellung eines Mahnbescheids
- Antrag auf Erlaß eines Vollstreckungsbescheides
- Antrag auf Neuzustellung eines Vollstreckungsbescheides
- Monierungsantworten aus den vorstehenden Anträgen
- Antrag auf Einzug der 2. PKH / Abgabeantrag
- Widerspruch gegen den Mahnbescheid
- Einspruch gegen den Vollstreckungsbescheid

Um ein Verfahren im DTA abwickeln zu können muß der MB-Antrag über DTA gestellt werden. Die Folgeanträge können dann wahlweise über DTA oder Vordrucke eingereicht werden.

Dies gilt nicht, soweit Rechtsbehelfe betroffen sind, diese können unabhängig von der Form der Antragstellung beim MB-Antrag stets im DTA eingelegt werden.

Selbstverständlich bleibt es dem Antragsgegner bzw. dessen Prozeßbevollmächtigten unbenommen, trotz der Möglichkeit, im Wege des DTA gegen das Mahnverfahren opponieren zu können, Widerspruch oder Einspruch mit herkömmlichen Schriftsätzen zu erheben.

2.1.2 Mitteilungen vom Amtsgericht

Der Datenausgang im DTA ist für folgende Mitteilungen realisiert:

- Kostenrechnung Mahnbescheid
- Zustellungs- Nichtzustellungsnachricht Mahnbescheid / Vollstreckungsbescheid
- Abgabennachricht
- Widerspruchsnachricht
- Kostennachricht - Auslagen Neuzustellung Mahnbescheid
- Kostennachricht - Auslagen Zustellung Vollstreckungsbescheid
- Kostennachricht - Auslagen Neuzustellung Vollstreckungsbescheid
- Monierung

Alle hier nicht aufgeführten Mitteilungen des Amtsgerichtes werden auf Belegvordrucken ausgegeben und über die Post bzw. das Gerichtsschließfach dem AS/PV zugeleitet. Die Mitteilung im DTA erfolgt nach Maßgabe des vom Antragsteller gewünschten Ausbaugrades.

Alle nicht vom festgelegten Ausbaugrad umfaßten Informationen des Amtsgerichtes werden auf üblichen Vordrucken übermittelt.

Die Monierungen des Gerichts im DTA erfolgen grundsätzlich zusätzlich schriftlich auf Belegvordrucken mit vorbereiteter Monierungsantwort.

2.2 Einzugsermächtigung

Voraussetzung für die Teilnahme am DTA ist in jedem Falle die Teilnahme am Bankeinzugsverfahren für die anfallenden Gerichtskosten (mit Ausnahme der 2. Prozeßkostenhälfte nach Widerspruch). Die Abbuchungsermächtigung mit den entsprechenden Konto-Angaben ist dem Antrag auf Erteilung einer DTA-Kennziffer beizufügen. Die Daten werden dann unter der erteilten Kennziffer wie angegeben hinterlegt, auch hier sind nachträgliche Änderungen natürlich möglich, jedoch nicht der Widerruf der Abbuchungsermächtigung unter Beibehaltung der Teilnahme am DTA. Wird die Abbuchungsermächtigung widerrufen, so erlischt auch die Zulassung am DTA.

Um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten, ist ab dem Moment, in dem der Teilnehmer erstmals kostenauslösende Anträge bei Gericht im Wege des DTA einreicht, für eine genügende Deckung des Kontos zu sorgen, das er unter seiner Kennziffer angegeben hat.

2.3 Ausbaugrad

Welche Antragsarten vom Antragsteller bei Gericht eingereicht werden können erfolgt u n a b h ä n g i g vom Ausbaugrad. Der Ausbaugrad steuert ausschließlich die Ausgabeart der Mitteilungen des Gerichts an den DTA-Teilnehmer.

Sofern für eine bestimmte Mitteilungsart der Datenträgeraustausch vereinbart ist, erhält der Teilnehmer die Mitteilungen dieser Kategorie per Datenträger, ansonsten schriftlich.

Für folgende Nachrichten kann ein Ausbaugrad vereinbart werden:

00	Antragsteller erhält keine Nachricht über DTA
01	Kostennachricht Mahnbescheid
02	Zustellungs- /Nichtzustellungsnachricht Mahnbescheid
04	Kostennachrichten (NEMB, VB, NEVB)
08	Widerspruchsnachricht
16	Zustellungs- /Nichtzustellungsnachricht Vollstreckungsbescheid
32	Abgabenachricht
64	Monierungen (MB, NEMB, VB, NEVB)

Durch die angegebene Numerierung wird dem Teilnehmer ermöglicht, für ganz bestimmte Nachrichten den Rücklauf im DTA zu vereinbaren.

Bsp.:

Der Antragsteller wünscht folgende Nachrichten im DTA zu erhalten:

- Kostenrechnung Mahnbescheid
- Zustell- /Nichtzustellnachricht Mahnbescheid
- Widerspruchsnachricht

Der anzugebende Ausbaugrad errechnet sich daher wie folgt:

• Kostennachricht Mahnbescheid	= Ausbaugrad	01
• Zustellungs- /Nichtzustellungsnachricht	= Ausbaugrad	02
• Widerspruchsnachricht	= Ausbaugrad	08

anzugebender Ausbaugrad (=Summe der einzelnen Ausbaugrade) =11

Da die Einzelausbaugrade in 2-er Potenzen numeriert sind, läßt sich der gewünschte Ausbaugrad, gezielt abgestimmt auf bestimmte Nachrichten des Gerichts, stets eindeutig errechnen. Umgekehrt läßt sich aus dem angegebenen Ausbaugrad eindeutig ermitteln, welche Nachrichten der Teilnehmer im DTA zu erhalten wünscht.

Der vom Teilnehmer gewünschte Ausbaugrad muß im Antrag auf Erteilung einer Kennziffer (vgl. oben) angegeben werden, spätere Änderungen sind möglich. Nachrichten, die nicht im angegebenen bzw. bei Gericht hinterlegten Ausbaugrad enthalten sind, erhält der Teilnehmer stets schriftlich.

2.4 Kennziffer

Einzugsermächtigung und Ausbaugrad können nur über Verschlüsselung innerhalb einer speziell zugewiesenen Kennziffer für den jeweiligen Antragsteller erreicht werden. Neben den genannten Informationen werden über die Kennziffer alle antragstellerspezifischen Informationen gespeichert (Name, Bankverbindung, Parteivertreter, ...). Die Angabe der Kennziffer ersetzt die wiederholte Angabe dieser Daten und vermeidet unnötige Informationsübermittlung und speicherintensive Aktionen durch die Einmalspeicherung. Die hinterlegten Angaben können im nachhinein auf Ihren Antrag hin natürlich geändert werden (zur Einzugsermächtigung vgl. 2.3.).

Für die verschiedenen Antragstellerbelange wurden unterschiedliche Arten von Kennziffern eingerichtet:

- Antragstellerkennziffer
für Teilnehmer ohne ständige anwaltschaftliche Vertretung
- Parteivertreterkennziffer
Parteivertreter mit häufig wechselnder oder vielfach unterschiedlicher Mandatschaft
- verkettete Antragsteller - Parteivertreterkennziffer
Antragsteller mit ständiger anwaltschaftlicher Vertretung bzw. für Parteivertreter mit Dauermandatschaft eines bestimmten Mandanten
- Einreicher kennziffer
wird als zusätzliche Kennziffer vergeben, wenn die DTA-Abwicklung nicht über den Antragsteller oder den Parteivertreter, sondern über Dritte erfolgen soll; allerdings auch für Parteivertreter möglich

2.5 Bearbeitung durch das Amtsgericht

Die im DTA gestellten Anträge werden beim Amtsgericht regelmäßig mit der nächsten Tagesproduktion verarbeitet. Das Amtsgericht Mayen behält sich jedoch vor, sofern dies aus organisatorischen Gründen notwendig wird, Eingänge erst zu späteren Zeitpunkten zu verarbeiten. Am Eingangsdatum ändert dies jedoch nichts.

Die vom Amtsgericht erstellten Nachrichten sollen vom DTA-Teilnehmer umgehend verarbeitet werden. Für beschädigte Datenträger oder aus anderen Gründen nicht verarbeitete Nachrichten kann nur innerhalb von 8 Wochen Ersatz vom Amtsgericht angefordert werden.

Einmal pro Woche werden die Mitteilungen/Nachrichten beim Amtsgericht auf die Datenträger übertragen und den DTA-Teilnehmern zusammen mit dem Begleitprotokoll (s. Anlage 5.2.) auf den von Ihnen bestimmten Transportweg zugeleitet.

2.6 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 (s. 3.2), an einem dem Aktenzeichen des Gerichts angefügten 'N' (N-EDV-Fall) erkennbar. Der Teilnehmer kann in solchen Verfahren aber nach wie vor Anträge im DTA stellen, ausgenommen sind lediglich

- Antrag auf Durchführung des streitigen Verfahrens
- Antrag auf Einzug der 2. PKH

Jedoch erhält der Teilnehmer unabhängig vom Ausbaugrad bei NEDV-Fällen alle Nachrichten des Gerichts schriftlich.

3 Abwicklung des Datenträgeraustausches

Ein reibungsloser Ablauf des Datenträgeraustausches wird nur dann erreicht, wenn alle Parteien die Kontroll- und Sicherungsmaßnahmen einhalten, ebenso bleibt eine eindeutige Kennzeichnung der Disketten unumgänglich.

3.1 Kontrolle der Datenträger- und Auftragsunterlagen

Das Amtsgericht prüft anhand der Auftragsunterlagen (Diskette u. Begleitzettel s. Anlage 5.1.) die Diskettenbeschriftung und anhand der Kontrollsummen je eingereichter Belegart (Mahnbescheid, Vollstreckungsbescheid, ...) die Ordnungsmäßigkeit der Aufträge und führt Nachweise über jeden eingegangenen bzw. abgesandten Datenträger.

Unstimmigkeiten zwischen Datenträgerbezeichnung und Begleitprotokoll führen zur sofortigen - unverarbeiteten (!) - Rückgabe der Datenträger.

Ohne Angabe des Einreichers und ohne Unterschrift auf den Begleitpapieren erfolgt ebenfalls keine Verarbeitung der Daten.

Formal fehlerhaft aufgezeichnete Anträge können nicht verarbeitet werden und werden im Verarbeitungsprotokoll als Aussonderung ausgewiesen (s. Anlage 5.4.).

Inhaltlich fehlerhafte Anträge werden erst bei der Verarbeitung erkannt und lösen die entsprechende Maßnahme aus (Vorlagen, Monierungen, Aussteuerung zum Nicht - EDV-Fall).

Hier ist noch auf folgendes hinzuweisen:

Um die Mehrfachbearbeitung eines Datenträgers zu vermeiden, erfolgt bei den Gerichten eine Kontrolle, ob ein bestimmter Datenträger innerhalb der letzten 14 Tage bereits einmal Daten für die Verarbeitung geliefert hat. Erkennbar ist dies an der DISK-ID (Datenkennung, Datenträgerbezeichnung, = Inhalt eines Datenfeldes der gelieferten Datei, Bezeichnung des Datenträgers auf dem Begleitprotokoll bzw. Diskettenetikett). Ist dies der Fall, so werden die Daten dieses Datenträgers abgewiesen, unabhängig davon, ob tatsächlich neue Daten eingereicht wurden, eine inhaltliche Kontrolle ist insoweit nicht möglich. Dies bedeutet für den Teilnehmer, daß er darauf achten sollte, wann welcher Datenträger letztmals bei Gericht eingereicht wurde. Wird hier die 14-Tage-Frist unterschritten, so ist ein anderer Datenträger zu verwenden.

3.2 Kontrollsummen

Für jede Antrags- bzw. Mitteilungart werden Kontrollsummen gebildet, die dem Antragsteller im Verarbeitungsprotokoll (s. Anlage 5.3.) übermittelt werden. Abweichungen sollten aufgeklärt werden, führen jedoch im Normalfall nicht zur Abweisung der Anträge.

Als Gegenstand der Kontrollsummenbildung soll in diesem Zusammenhang der Aufbau der Geschäftsnummer des Gerichts erläutert werden.

99	-	99999	-	9	-	9	(- N)	
!		!		!		!	!	
!		!		!		!	+	-----> Merkmal für einen NEDV - Fall
!		!		!		+	----->	Prüfziffer
!		!		+		----->		Schuldnerkennziffer
!		+		----->				Lfd. - Nr.
+		----->						Jahresangabe

Das Merkmal für NEDV - Fall für nur dann angeführt, wenn das Verfahren bei Gericht nicht maschinell bearbeitet wird.

Die Prüfziffer ist ein gerichtliches internes Merkmal zur Prüfung, ob die GNR richtig mitgeteilt wurde.

An der Schuldnerkennziffer ist ersichtlich, ob ein Verfahren mit nur einem Antragsgegner oder ein Verfahren mit Mehrfachantragsgegnern vorliegt. Ist die Schuldnerkennziffer gleich '0', so liegt einfache Antragsgegnerschaft vor, ist sie gleich '1' oder größer, so liegt Antragsgegnermehrheit vor.

Bei Mehrfachantragsgegnern 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 einen eigenen Nummernkreis, so daß im Regelfall bereits an der laufenden Nummer ersichtlich ist, bei welchem Gericht ein bestimmtes Verfahren anhängig ist.

Die Jahresangabe schließlich sagt aus, in welchem Jahr der Mahnbescheidsantrag bei Gericht eingegangen ist.

3.3 Lieferung von Duplikatsdaten

Die gelieferten Disketten werden nach erfolgreichem Datentransfer zum Rechnersystem dem Antragsteller einschließlich Verarbeitungsprotokoll (s. Anlage 5.3.) zurückgesandt.

Um zu gewährleisten, daß im Bedarfsfall kurzfristig ein Duplikatsdatenträger zur Verfügung steht, ist es zweckmäßig, wenn der DTA-Teilnehmer für einen bestimmten Zeitraum die Daten in einer Sicherungsdatei aufbewahrt.

3.4 Bereitstellen von Datenträgern und Versandtaschen

Der Einreicher stellt die Datenträger für die Ein- und Ausgabe zur Verfügung, die entsprechend 3.5. zu kennzeichnen sind. Die Eingabedatenträger werden unmittelbar nach der Verarbeitung mit dem Verarbeitungsprotokoll (s. Anlage 5.3.) zurückgegeben.

Für die Ausgabe (Ausbaugrad > 0) beim Amtsgericht stellt der Einreicher vorab, entsprechend seinem zu erwartenden Aufkommen, eine Anzahl von gelöschten, formatierten Datenträgern zur Verfügung. Nach der Datenübernahme beim Einreicher müssen die Datenträger von ihm gelöscht und umgehend dem Amtsgericht wieder zur Verfügung gestellt werden.

3.5 Datenträgertransport

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

- Grundangaben: Namen des Eigentümers,
DTA-Kennziffer,
DISK-ID
- Weitere Angaben: Ersteller
Erstelldatum
Erstellungsnummer (nur bei Ausgabedisketten, wird vom Amtsgericht eingetragen)

Hinweis: Da die Disketten grundsätzlich wiederverwendet werden können, hat sich die Praxis als nützlich erwiesen, die oben kursiv gedruckten Angaben korrekturfähig, z.B. mit Bleistift, auszufüllen.

Während des Transports sollen die Datenträger in einer Tasche stecken und mit einer Schutzpackung versehen sein. Diese Schutzverpackung soll frei von Fremdstoffen sein, bzw. deren Eindringen verhindern. Es wird empfohlen genügend Abstand (etwa 8 mm) zwischen den Datenträgern und der Außenfläche der Verpackung vorzusehen, damit Schäden aufgrund magnetischer Störfelder vermieden werden. Vom Amtsgericht werden nur die vom Einreicher zur Verfügung gestellten Versandtaschen benutzt. Somit legt der Einreicher die Qualität fest. Das Amtsgericht übernimmt keine Verantwortung für entstandene Transportschäden.

Es können auch mehrere Datenträger in einer Versandtasche untergebracht werden, dann ist allerdings darauf zu achten, daß die Datenträger mechanische Belastung während des Transportes unbeschadet überstehen.

Das Beschädigungsrisiko durch Transportschäden bei den robusten 3 ½ - Zoll - Disketten hat sich jedoch bisher als minimal dargestellt.

3.6 Datenträgerbegleitprotokoll und Versandanzeige

Bei der Datenträgerversendung ist ein Begleitprotokoll (Muster s. Anlage 5.1.) beizufügen. Die Angaben müssen mit der Kennzeichnung der Diskette übereinstimmen. Außerdem ist mit getrennter Post eine Versandanzeige zu versenden.

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

Mitteilungen an den Antragsteller / Einreicher werden nicht unterschrieben.

In der Testphase ist auf dem Datenträgerbegleitschreiben ausdrücklich darauf hinzuweisen, daß es sich um einen Testdatenträger handelt.

4 Teilnahme am Datenträgeraustauschverfahren

4.1 Spezifikation der Datenträger

Der Datenträgeraustausch beschränkt sich beim Datenträgertyp ausschließlich auf Disketten (3 ½ Zoll, HD, 1,44 MB, mittels DOS-basierenden Systemen erstellte Dateien), wobei in Einzelfällen auf Rückfrage die prinzipielle Möglichkeit besteht, andere Datenträger bzw. Formate einzubeziehen. Die derzeitige Praxis beim DTA mit dem AG Mayen wird ausschließlich von dem genannten Standard bestimmt, weshalb für die Zulassung anderer Datenträger Aufwand und Nutzen gegenüberzustellen wären.

4.2 Antrag auf Teilnahme am DTA

Über die Zulassung zum DTA entscheidet auf formlosen Antrag das Amtsgericht Mayen. Der Antrag soll enthalten:

- genaue Bezeichnung des Antragstellers
- gesetzliche Vertretung
- Parteivertretung
- Bankverbindung (hierbei Bezug auf bereits erteilte Kennziffer möglich)
- Angabe des gewünschten Ausbaugrades
- Einzugsermächtigung, falls noch nicht erteilt

4.3 Zulassungsverfahren, Tests

Die Zulassung zum DTA setzt ein erfolgreiches Testverfahren (Zulassungsverfahren) voraus. Zur Vermeidung fehlerhafter Antragsdatenbestände im DTA wird das Datenträgeraustauschverfahren für jede gewünschte Antragsart gesondert vor der Zulassung mit dem Teilnehmer durch den Austausch von Testdaten getestet.

Bereits im Testverfahren muß die beim jeweiligen Amtsgericht beantragte Kennziffer zugeteilt sein, diese spezielle Kennziffer darf ausschließlich im DTA verwendet werden. Desweiteren wird dem Interessenten das alphabetische Kürzel als Teil der zu verwendenden DISK-ID zugeteilt.

Die DISK-ID ist ein sechsstelliges Datenfeld zur Identifizierung des Datenträgers, das sich aus 2 dreistelligen Teilen zusammensetzt: (Bsp.: GRL001)

- Alphabetischer Teil, Eindeutiges Kürzel für den Antragsteller
 - Numerischer Teil, der fortlaufend je eingereichter Diskette um den Wert 1 hochaddiert wird
- Das Amtsgericht Mayen teilt dem Interessenten einen Nummernkreis zu, z.B. 001 - 020, innerhalb dessen er seinen numerischen Teil angibt.
Für die Mitteilungsdisketten wird der Nummernkreis 501 - 510 verwendet.

Während der Testphase wird im Interesse eines zügigen Ablaufes des Zulassungsverfahrens ein enger Kontakt zwischen Mahnabteilung bzw. DV-Stelle des OLG Koblenz und dem Teilnehmer gepflegt, um ggf's auftretende Unstimmigkeiten klären zu können. Ist der Teilnehmer bereits für bestimmte Antragsarten zugelassen und möchte er weitere Antragsarten im DTA einreichen, so ist für die weitere Antragsart eine erneute Testphase zwingend vorgeschrieben.

Datenträger, die in der Testphase eingereicht werden, sind auf dem Datenträgerbegleitschreiben **a u s d r ü c k l i c h** als Testdatenträger zu kennzeichnen. (zur Bezeichnung der eingereichten Disketten s. a. 3.5).

Die Dauer der Testphase richtet sich nach der Qualität der eingereichten Anträge. Die heute angebotenen DTA-Erstellungsprogramme ermöglichen in aller Regel ein unkompliziertes Testverfahren.

4.4 Erteilung der Zulassung

Nach erfolgreichem Abschluß der Testphase erhält der Teilnehmer die Zulassung zum DTA vom Amtsgericht Mayen.

Die Zulassung enthält Angaben darüber, welche Antragsarten eingereicht werden dürfen und welchen Ausbaugrad der Teilnehmer erhält.

Eine über die Zulassung hinausgehende Teilnahme am DTA ist nicht gestattet.

Soll das Anwendungsgebiet erweitert werden, so ist dies dem jeweiligen Amtsgericht schriftlich anzuzeigen, für die gewünschten Erweiterungen ist dann erneut ein Test durchzuführen.

Bitte beachten Sie, daß die Zulassung bei einem bestimmten Gericht einen Teilnehmer nicht automatisch berechtigt ist, bei jedem Gericht, welches das automatisierte Mahnverfahren eingeführt hat, am DTA teilzunehmen. Die Zulassung ist, soweit der Teilnehmer überhaupt bei mehreren Gerichten am DTA teilnehmen will, bei jedem Gericht gesondert zu beantragen und zu testen.

4.5 Ablehnung / Widerruf der Zulassung

Der Antrag auf Zulassung wird vom Amtsgericht Mayen abgelehnt, wenn der Antragsteller nicht die technischen Voraussetzungen für eine Datenübermittlung erfüllt oder die Disketten aus sonstigen Gründen nicht verarbeitet werden können.

Werden bei den übermittelten Datenträger wiederholt Mängel festgestellt, die zu einer Störung des Arbeitsablaufes oder bei der Großrechnerverarbeitung führen, so kann das Amtsgericht Mayen die Zulassung widerrufen.

Der DTA-Teilnehmer muß seine Disketten mit höchstmöglicher Sorgfalt vor einer Vireninfection schützen. Wird dennoch bei einer eingereichten Diskette eine Infektion festgestellt, so führt dies im Regelfall zum sofortigen Widerruf der DTA-Zulassung . Der Widerruf kann bis zur nachweislichen Sanierung des Teilnehmersystems befristet werden. Wiederholte Verstöße führen dagegen zum dauerhaften Ausschluß vom DTA-Verfahren.

Auch die Mißachtung von in diesem Papier genannten organisatorischen Richtlinien, z.B. kein Bereitstellen von Disketten für die Mitteilungsausgabe, Mangelhafte Kennzeichnung der eingereichten Datenträger, fehlerhafte Angaben im Begleitprotokoll, ... führen gleichermaßen zu Betriebsstörungen und können - je nach Schwere und Häufigkeit - die oben genannten Folgen mit sich ziehen.

5 Anlagen

5.1 Muster Begleitprotokoll Anträge / Rechtsbehelfe

Barnie Gröllheimer GmbH
Im Steinbruch 1
11111 Fossilienthal

Amtsgericht Mayen
-Mahnabteilung-
St. Veit-Straße 38

56723 Mayen

Fossilienthal, den 01.04.2002
Blatt: 01

Betr. : Datenträgeraustausch im Mahnverfahren

Sehr geehrte Damen und Herren,
anliegend erhalten Sie eine Diskette mit nachstehenden Daten:

Datenträger-Bezeichnung:	GRL001
DTA-Kennziffer:	08899999
LFD.-Nr. der Datei:	01
Nachrichtenart:	01 = Mahnbescheidsanträge
Version:	3.2.0
Erstellungsdatum:	31.03.2002

Kontrollsummen:

Anzahl der Anträge:	*****12
Anzahl Datensätze:	*****212
Summe Katalognummern:	*****430
Summe Anspruchsbeträge:	*153.432,20
Anzahl der Ansprüche:	*****121

5.2 Muster Begleitprotokoll Nachrichten des Amtsgerichts

Amtsgericht Mayen
-Mahnabteilung-
St. Veit-Straße 38
56723 Mayen

Firma
Barnie Gröllheimer GmbH
Im Steinbruch 1

11111 Fossilienthal

Mayen, den 02.04.2002
Blatt: 01

Betr.: Datenträgeraustausch im Mahnverfahren

Anliegend erhalten Sie eine Diskette mit nachstehenden Daten:

Datenträger-Bezeichnung:	GRL501
DTA-Kennziffer:	08899999
LFD.-Nr. der Datei:	01
Nachrichtenart:	03 = Kostennachricht Mahnbescheid
Version:	3.2.0
Erstellungsdatum:	01.04.2002

Kontrollsummen:

Anzahl der Nachrichten:	*****12
Anzahl der Datensätze:	*****12
Summe der Gerichtskosten:	96.000.430

5.3 *Verarbeitungsprotokoll*

(erhält der Antragsteller zusammen mit dem eingereichten Datenträger zurück).

Amtsgericht Mayen
Mahnabteilung.
St.-Veit-tr. 38
56723 **Mayen**
TEL.: 02651/403-146

Mahnsache XXXXX
KEZI: 889999 gegen XXXX
Gesch.-Nr.: XXXX
XXXXXXXXXX

Blatt: 1

Seite:

04.04.2002

FIRMA
BARNIE GRÖLLHEIMER GMBH
IM STEINBRUCH 1

11111 FOSSILIENTHAL

SEHR GEEHRTE DAMEN UND HERREN,

ANLIEGEND ERHALTEN SIE NACH VERRRBEITUNG DEN DATENTRÄGER ZURÜCK.
ER ENTHIELT FOLGENDE ANGABEN:

Verarbeitungsnr. 1.626 Datum: 04.04.2002

EINREICHERNUMMER: 8899999 DATENKENNUNG: GRLOO1
EINGANGSNUMMER : 999 EINGANGSDATUM 04.04.2002

DATEINUMMER 1 DATEIVORSATZ : TEILNEHMERNUMME: 8899999
ERFASSUNGSDATUM: 02.04.02
BELEGART : 01 MB-ANTRÄGE

	DATEINACHSATZ	KONTROLLSUMMEN	ABWEICHUNGEN
ANZAHL ANTRÄGE	47	47	0
ANZAHL SÄTZE	339	339	0
SUMME KATALOG-NUMMERN	250	250	0
SUMME ANSPRUCHS-BETRÄGE	9.298,98	9.298,98	0,00
ANZAHL ANSPRÜCHE	50	50	0

Amtsgericht Mayen

Automatisiertes gerichtliches Mahnverfahren

- Organisatorische Richtlinien für die Teilnahme am Datenträgeraustausch -

Stand: 01.04.2002

5.4 Aussonderungsprotokoll

Formal unrichtige Sätze / Anträge werden bei der Übernahme der Daten ausgesondert und folglich nicht verarbeitet.

Solche einzelnen Anträge erscheinen unter Angabe der verfügbaren Informationen (Geschäftszeichen des Antragsteller ...) im Aussonderungsprotokoll und können korrigiert zur nochmaligen Antragstellung eingereicht werden.

<u>1</u>	<u>EINLEITUNG</u>	2
<u>2</u>	<u>ALLGEMEINES ZUM DATENTRÄGERAUSTAUSCH</u>	5
2.1	ANWENDUNGSBEREICH DES DATENTRÄGERAUSTAUSCHES	5
2.1.1	ANTRAGSARTEN	6
2.1.2	MITTEILUNGEN VOM AMTSGERICHT	7
2.2	EINZUGSERMÄCHTIGUNG	8
2.3	AUSBAUGRAD	8
2.4	KENNZIFFER	10
2.5	BEARBEITUNG DURCH DAS AMTSGERICHT	11
2.6	NICHT - EDV - FÄLLE	11
<u>3</u>	<u>ABWICKLUNG DES DATENTRÄGERAUSTAUSCHES</u>	12
3.1	KONTROLLE DER DATENTRÄGER- UND AUFTRAGSUNTERLAGEN	12
3.2	KONTROLLSUMMEN	13
3.3	LIEFERUNG VON DUPLIKATSDATEN	14
3.4	BEREITSTELLEN VON DATENTRÄGERN UND VERSANDTASCHEN	14
3.5	DATENTRÄGERTRANSPORT	15
3.6	DATENTRÄGERBEGLEITPROTOKOLL UND VERSANDANZEIGE	16
<u>4</u>	<u>TEILNAHME AM DATENTRÄGERAUSTAUSCHVERFAHREN</u>	17
4.1	SPEZIFIKATION DER DATENTRÄGER	17
4.2	ANTRAG AUF TEILNAHME AM DTA	17
4.3	ZULASSUNGSVERFAHREN, TESTS	18
4.4	ERTEILUNG DER ZULASSUNG	19
4.5	ABLEHNUNG / WIDERRUF DER ZULASSUNG	20
<u>5</u>	<u>ANLAGEN</u>	21
5.1	MUSTER BEGLEITPROTOKOLL ANTRÄGE / RECHTSBEHELFE	21
5.2	MUSTER BEGLEITPROTOKOLL NACHRICHTEN DES AMTSGERICHTS	22
5.3	VERARBEITUNGSPROTOKOLL	23
5.4	AUSSONDERUNGSPROTOKOLL	26
