



Namenskonventionen im elektronischen Rechtsverkehr

Namenskonventionen im elektronischen Rechtsverkehr sollen der **Vereinheitlichung** und mithin der **beschleunigten Verarbeitung** von elektronischen Posteingängen innerhalb der justizinternen Systeme dienen.

Bei den unten angegebenen Vorschlägen zur Dateibenennung handelt es sich nicht um eine abschließende Liste. In jedem Fall wird jedoch um eine **sprechende** Benennung der Datei gebeten.

Für die Dateibezeichnung stehen nur die Buchstaben des deutschen Alphabetes einschließlich der Umlaute ä, ö, ü und ß, Ziffern sowie die Zeichen Unterstrich und Minus zur Verfügung.

Mehrere Dokumente, z.B. PKH-Antrag und PKH-Unterlagen, sind jeweils als **einzelne Dateien** zu übermitteln.

Bei Übersendung **mehrerer Dateien** sollen die Dateien **fortlaufend nummeriert** werden, z.B. „01_Klage“, „02_Anlage_1_Kaufvertrag“, etc.

Hierdurch wird den empfangenden IT-Systemen die zutreffende Sortierung der eingehenden elektronischen Dokumente ermöglicht und manueller Sortieraufwand reduziert.



Dokumentname	Anmerkungen
Anhörungsrüge	
Anlage (mit Bezeichnung, soweit auf der Anlage ersichtlich)	Die Anlage sollte nach einer fortlaufenden Nummerierung im Klartext sinnvoll bezeichnet sein, wobei der zugehörige Schriftsatz immer die Nummer 01 erhält, z.B. „02_Anlage_1_Kaufvertrag“ „03_Anlage_2_Kontoauszug“ „04_Anlage_3_Vollmacht“
Antrag	Möglichst konkrete Bezeichnung (z.B. Fristverlängerungsantrag, Befangenheitsantrag, Wiedereinsetzungsantrag, etc.)
Berufung	
Berufungsbegründung	
Beschwerde	z.B. Nichtzulassungsbeschwerde, etc.
Erledigungserklärung	
Erinnerung	
Klage	Werden der Klage Anlagen beigefügt, sind Klage und Anlagen fortlaufend zu nummerieren, wobei die Klage die Nummerierung 01 erhält, z.B. „01_Klage“
Klageerweiterung	
Klageerwiderung	
Klagerücknahme	
Kosten-/Vergütungsfestsetzungsantrag	
PKH-Antrag	Werden dem Antrag Unterlagen beigefügt, sind Antrag und Unterlagen fortlaufend zu nummerieren, wobei der Antrag die Nummerierung 01 erhält, z.B. „01_PKH-Antrag“
PKH-Unterlagen	Die Unterlagen sollten nach einer fortlaufenden Nummerierung im Klartext sinnvoll bezeichnet sein, wobei der zugehörige PKH-Antrag immer die Nummer 01 erhält, z.B. „02_Anlage_1_Kontoauszug“ „03_Anlage_2_Mietvertrag“
Revision	
Revisionsbegründung	
Rücknahme	z.B. Berufungsrücknahme, Antragsrücknahme, etc.
Schriftsatz	
Streitverkündung	
Vergleichsvorschlag	
Vergleichsannahme	
Verteidigungsanzeige	
Vertretungsanzeige	
Verzögerungsrüge	
Widerklage	Werden der Widerklage Anlagen beigefügt, sind Widerklage und Anlagen fortlaufend zu nummerieren, wobei die Widerklage die Nummerierung 01 erhält, z.B. „01_Widerklage“