

Nutzung des EGVP im automatisierten gerichtlichen Mahnverfahren

Inbetriebnahme des EGVP

1. auf der Internetseite www.egvp.de informieren
2. Installationsanleitung unbedingt lesen!
(<http://www.egvp.de/pdf/dokumentationen/Installationsanleitung.pdf>)
3. Java Webstart installieren, wenn nicht bereits vorhanden
(<http://www.egvp.de/software/index.php>)
4. EGVP installieren
(<http://www.egvp.de/software/index.php>)
5. Anwenderdokumentation unbedingt lesen!
(<http://www.egvp.de/pdf/dokumentationen/Anwenderdokumentation.pdf>)
6. Die „Teilnahmebedingungen für den elektronischen Datenaustausch über das Internet im automatisierten gerichtlichen Mahnverfahren in Hamburg“ beachten.
(<http://justiz.hamburg.de/contentblob/319922/data/konditionenpapier-online-mahnverf-.pdf>)

Versand von Anträgen an das Mahngericht

❖ bei Verwendung einer Fachsoftware

1. Antragsdaten mittels der eingesetzten Fachsoftware erzeugen
2. EGVP-Client starten: <http://www.egvp.de/software/index.php>
(ggf. erfolgt dies automatisch durch die entsprechende Fachsoftware)
3. im EGVP-Fenster in der linken Leiste auf „Ausgang“ klicken
4. die zu versendende Nachricht markieren
5. auf „Signieren“ klicken und die Signatur-PIN eingeben
6. auf „Markierte senden“ klicken
7. Nachricht erscheint nach erfolgreichem Versand unter „Gesendete“

PPAXIS-TIPPS:

- Nach Versenden der Nachricht wird das Ausdrucken der Eingangsbestätigung oder des Sendeprotokolls empfohlen, da diese als rechtsverbindlicher Nachweis für den Eingang der Nachricht bei Gericht gelten. Hierzu muss die entsprechende Nachricht markiert werden und der Button „Drucken“ betätigt werden. Im sich öffnenden Fenster kann der Umfang des Ausdrucks ausgewählt werden.
- Die vom Gericht versandte „Quittungsdatei“ muss in jedem Fall kontrolliert werden, vgl. „Empfang von gerichtl. Nachrichten“.

❖ bei Verwendung des Online-Mahnantrags

1. Antragsdaten mittels des Online-Mahnantrags (<https://www.online-mahnantrag.de>) erzeugen
2. der EGVP-Client startet automatisch
3. im EGVP-Fenster in der linken Leiste auf „Ausgang“ klicken
4. die zu versendende Nachricht markieren
5. auf „Signieren“ klicken und die Signatur-PIN eingeben
6. auf „Markierte senden“ klicken
7. Nachricht erscheint nach erfolgreichem Versand unter „Gesendete“

PPAXIS-TIPPS:

- Nach Versenden der Nachricht wird das Ausdrucken der Eingangsbestätigung oder des Sendeprotokolls empfohlen, da diese als rechtsverbindlicher Nachweis für den Eingang der Nachricht bei Gericht gelten. Hierzu muss die entsprechende Nachricht markiert werden und der Button „Drucken“ betätigt werden. Im sich öffnenden Fenster kann der Umfang des Ausdrucks ausgewählt werden.
- Es werden keine elektronischen Nachrichten seitens des Gerichts an den Antragsteller versandt. Der weitere Schriftverkehr zwischen Antragsteller und Mahngericht erfolgt ausschließlich in Schriftform.

Empfang von gerichtl. Nachrichten (Quittungsdateien & Verfahrensnachrichten)

→ nur bei Verwendung einer Fachsoftware möglich

1. EGVP-Client starten (<http://www.egvp.de/software/index.php>)
2. im EGVP-Fenster in der linken Leiste auf „Eingang“ klicken
3. auf „Empfangen“ klicken

PRAXIS-TIPP:

Zu empfehlen ist die Aktivierung des automatischen Empfangs (Optionen → Automatisches Empfangen) und der automatischen Benachrichtigung über neue Nachrichten (Optionen → E-Mailbenachrichtigung), damit gerichtliche Nachrichten nicht unbeachtet bleiben.

4. eingegangene Nachricht markieren
5. im unteren Fensterbereich auf die Registerkarte „Nachricht“ klicken und den Nachrichtentext des Gerichts lesen
6. auf „Anhänge“ klicken
7. auf die angezeigte Datei mit der rechten Maus-Taste klicken und „speichern unter“ auswählen (den Speicherort erfragen Sie bitte bei Ihrem Softwarehersteller)
8. kontrollieren, ob es sich um eine Quittungsdatei (Endung „QU“ im Dateinamen) oder eine Datei mit Verfahrensnachrichten handelt
 - a. Datei mit Verfahrensnachrichten
 - die gespeicherte Datei in Ihre Fachsoftware importieren
 - b. Quittungsdatei
 - die gespeicherte Datei mit Hilfe des Editors oder der Fachsoftware (nur teilweise möglich) öffnen und den Inhalt der Quittungsdatei kontrollieren

ACHTUNG:

Sofern im unteren Bereich der Quittungsdatei Abweichungen aufgeführt sind (vgl. Bsp. 2 unten → 2 Anträge wurden nicht verarbeitet), erfolgt keine Verarbeitung der betroffenen Anträge durch das Gericht.

Es muss daher das angezeigte Problem behoben und die Anträge erneut an das Mahngerecht übermittelt werden. Ggf. ist zur Problembeseitigung der Softwareanbieter zu kontaktieren.

<p>Bsp. 1: → komplette Datei wurde verarbeitet</p> <pre>----- Abweichungen 0 0 0 0 0,00 0 -----</pre>	<p>Bsp. 2: → Problembeseitigung und ggf. Kontaktaufnahme mit Softwareanbieter ist notwendig</p> <pre>----- Abweichungen 2 22 88 838,71 2</pre> <p>DER BESTAND ENTHIELT NÄCHSTEHENDE FEHLERHAFTE SÄTZE, DIE NICHT ÜBERNOMMEN WURDEN</p> <p>-----</p> <p>Fehler im Satz Nummer: X</p>
--	--