

Antrag auf Abgabe an das Prozessgericht

[Hauptseite](#) > [Mahnverfahren](#) > [E-Mahnverfahren](#) > [Antrag auf Abgabe an das Prozessgericht](#)

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines	2
2 Funktionen im Bearbeitungsbereich	3
2.1 Auswahl der Anträge	3
2.2 Neue Datei erstellen / Datei um diese Anträge erweitern	3
2.3 Gespeicherte Anträge	3
2.4 SB	3
2.5 Alle Anträge wählen	3
2.6 Anträge aus Bereich übernehmen	3
2.7 Selektierte Anträge	3
2.8 Anträge für weitere Akten erstellen	3
3 Anträge für weitere Akten noch einmal erstellen	4
3.1 Akte	4
3.2 Gerichtsnummer	4
3.3 Gegner wählen / Akte	5
3.4 Antrag auf Abgabe an das Prozessgericht für	5
4 Funktionen in der Abschlussleiste	5
4.1 Angezeigte Liste der Akten in Zwischenablage kopieren	5
4.2 OK	5
4.3 Abbruch	5

Allgemeines

Antrag auf Abgabe an das Prozessgericht
? i
X

Auswahl der Anträge

Neue Datei erstellen

Datei um diese Anträge erweitern

Gespeicherte Anträge:

Akte	SB Datum	Gegner

Alle Anträge wählen

Anträge aus Bereich übernehmen Akte von: bis:

Selektierte Anträge:

Anträge für weitere Akten erstellen

Keine Akten gefunden, zu denen eine Widerspruchsnotice und noch keine Abgabennachricht vorliegt.

Ist zu einem Gegner ein Teil- oder Gesamtwiderspruch gespeichert, kann der Antrag auf Abgabe an das Prozessgericht erstellt und an das Mahngericht übermittelt werden.

Voraussetzung für die elektronische Übermittlung des Antrag auf Abgabe an das Prozessgericht ist der Ausbaugrad 127 sowie die Teilnahme am Einzugsverfahren für die anfallenden Gerichtskosten.

Wurde bereits für einen Antragsgegner der Akte ein Antrag auf Abgabe an das Prozessgericht erstellt, wird für weitere Antragsgegner für dasselbe Streitgericht dieser Antrag nicht elektronisch gestellt, da damit u. U. die 2. Gerichtskostenhälfte von der Justizkasse doppelt eingezogen werden würde. Der den 2. Antragsgegner betreffende Antrag sollte daher schriftlich eingereicht werden. Vom Programm wird entsprechend darauf hingewiesen.

Antrag auf Abgabe an das Prozessgericht

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Auswahl der Anträge

Neue Datei erstellen / Datei um diese Anträge erweitern

Legen Sie fest, ob Sie für den Antrag auf Abgabe an das Prozessgericht eine Neue Datei erstellen oder eine vorhandene Datei um diese Anträge erweitern wollen.

Gespeicherte Anträge

Unter Angabe von Aktennummer, Datum und Gegner werden die Akten angezeigt, zu denen Teil- oder Gesamtwidersprüche eingegangen sind.

Wählen Sie die Akten mit Mausklick oder mit der Leertaste aus, zu denen der Antrag auf Abgabe an das Prozessgericht erstellt werden soll. Sie können die Selektion einzelner Akten durch erneuten Mausklick bzw. mit der Leertaste rückgängig machen.

SB

Anzeige des Aktensachbearbeiters zur besseren Zuordnung des beA-Benutzers.

Alle Anträge wählen

Nach Wahl dieser Option werden sämtliche gespeicherten Akten in die Liste Selektierte Anträge übernommen. Durch Abwahl der Option kann die Auswahl rückgängig gemacht werden. Sie können einzelne Akten aus der Auswahl wieder entfernen, indem Sie sie mit Mausklick oder der Leertaste markieren.

Anträge aus Bereich übernehmen

Um in diesem Bereich eine Auswahl treffen zu können, müssen sie zuvor Anträge aus Bereich übernehmen aktivieren. Bestimmen Sie hier einen Aktennummernbereich, aus dem Sie Akten selektieren möchten. Legen Sie den Aktennummernbereich in den Eingabefeldern Akte von und bis fest.

Selektierte Anträge

Alle ausgewählten Anträge werden aus der Liste Akten mit Teil- oder Gesamtwiderspruch in diese Liste verschoben.

Anträge für weitere Akten erstellen

Wenn Sie diese Option wählen, können Sie nach Bestätigung dieser Eingabemaske mit  der Auswahl weitere Akten hinzufügen.

Anträge für weitere Akten noch einmal erstellen

Antrag für weitere Akte hinzufügen - Verzeichnis \MB_SAVE\BERLIN\

?
i

Akte

Akte: ↓

Gegner wählen

Akte	Antragsgegner	Gerichtsnummer
Antrag auf Abgabe an das Prozessgericht für :		
62/17	Joy Petry	93493849388

✓
✗

Wurde die Option Anträge für weitere Akten noch einmal erstellen gewählt, können über die sich danach öffnende Eingabemaske weitere Anträge hinzugefügt werden. Hierzu sind die entsprechenden Akten in das Eingabefenster einzugeben und die betreffenden Gegner auszuwählen.

Akte

Geben Sie in dieses Feld die zur Akte gehörende Nummer des Forderungskontos oder Unterkontos ein.

Gerichtsnummer

Geben Sie hier die Gerichtsnummer ein.

Dieses Feld steht nur zur Verfügung, wenn zu einem Antrag noch keine Gerichtsnummer hinterlegt worden ist. Die Angabe der Gerichtsnummer ist für den Antrag zwingend.

Wollen Sie eine bereits eingegebene Gerichtsnummer ändern, so klicken Sie im E-Mahnverfahren auf *Bearbeiten* und wählen dort unter Gegnerdaten bearbeiten die Zeile Gerichtsnummer bearbeiten.

Antrag auf Abgabe an das Prozessgericht

Gegner wählen / Akte

Zur eingegebenen Aktennummer werden die vorhandenen Gegner angezeigt. Wählen Sie den Gegner, für den ein Antrag auf Abgabe an das Prozessgericht erstellt werden soll. Der selektierte Gegner wird in den Bereich Antrag auf Abgabe an das Prozessgericht für übernommen.

Antrag auf Abgabe an das Prozessgericht für

Alle selektierten Gegner werden mit zugehöriger Aktennummer und Gerichtsnummer aufgelistet. Die Selektion kann rückgängig gemacht werden, indem der entsprechende Gegner mit Mausklick oder der Leertaste markiert wird.

Sind alle gewünschten Akten in die Liste Antrag auf Abgabe an das Prozessgericht für übernommen, geht es nach Klick auf  weiter.

Funktionen in der Abschlussleiste

Angezeigte Liste der Akten in Zwischenablage kopieren



Hierüber können Sie die Liste der angezeigten Akten in die Zwischenablage kopieren.

OK



Wählen Sie OK, um die erstellte Datei an das in den [Einstellungen E-Mahnverfahren](#) gewählte Versandprogramm [per beA](#) oder [EGVP](#) zu übermitteln.

Abbruch



Mit *Abbruch* brechen Sie das Erstellen des Antrags ab und kehren zurück auf die Startseite des EDA E-Mahnverfahrens.