

Anlage:

Die Dokumentenumbenennung **eingehender Schriftstücke**, die zur eAkte zu nehmen sind, erfolgt nach Nr. 11 der Leitlinie Elektronische Akte.

Grundsätzlich sind daher die Dokumente wie folgt zu benennen: Absender + Datum (z. B. KV 03.12.2021).

Sollten Schriftsätze vorab per Telefax eingehen, wird dem o. g. allgemeinen Grundsatz noch der Zusatz „Fax“ beigefügt, z. B. KV 03.12.2021 Fax.

Soweit es sachdienlich ist, wird den Dokumenten noch der Inhalt beigefügt, was am Landgericht Würzburg in der Zivilabteilung regelmäßig bei der Klage, Klageerwidern, Widerklage etc. der Fall ist, also z. B. KV 03.12.2021 Klage.

Im Anhang I und II zur Leitlinie sind die gängigen Abkürzungen zu Nr. 11.2 der Leitlinie aufgeführt.

Anhang I: Abkürzungsverzeichnis zu Nr. 11.1 („Absender“)

Abkürzung	Bedeutung
KV	Prozessbevollmächtigter der Klagepartei
BV	Prozessbevollmächtigter der Beklagtenpartei
KI	Klagepartei
BekI	Beklagtenpartei
SH Name des Streithelfers z.B. SH Müller	Streithelfer
SHV Name des Rechtsanwalts des Streithelfers z.B. SHV Dr. Meier	Prozessbevollmächtigter des Streithelfers
SVK	Streitverkündeter
DWB	Drittwiderbeklagter
DWBV	Prozessbevollmächtigter des Drittwiderbeklagten
Zg Name	Zeuge
SV Name	Sachverständiger
Dol Name	Dolmetscher

Anhang II: Abkürzungsverzeichnis zu Nr. 12 („Zustellnachweise“)

Abkürzung	Bedeutung
EB	Empfangsbekanntnis
eEB	Elektronisches Empfangsbekanntnis
PZU	Postzustellungsurkunde

Im Gegensatz hierzu werden **gerichtliche Dokumente** nach Nr. 10 der Leitlinie benannt.

Allgemein erfolgt die Benennung dem Prinzip „Kategorie + Datum + Inhalt“, z.B. Vfg [für Verfügung] 11.03.2020 Fristverlängerung.