

Handlungsanleitung für Beglaubigungen an der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel (CAU)

1. Begriffsbestimmungen

1.1 Beglaubigung von Abschriften / Kopien

Mit einer Beglaubigung wird amtlich bestätigt, dass eine Abschrift / Kopie inhaltlich mit der Urschrift / dem Original übereinstimmt. Die Echtheit des Originals wird mit dem Beglaubigungsvermerk jedoch nicht festgestellt.

1.2 Bestätigung der Übereinstimmung

Die einfache Bestätigung der Übereinstimmung von Original und Kopie hat nicht die Qualität einer amtlichen Beglaubigung; sie kann nur Anwendung im innerdienstlichen Bereich finden.

1.3 Beglaubigung von Unterschriften und Handzeichen

Eine Beglaubigung ist auch die Bestätigung, dass die Unterschrift oder das Handzeichen unter einer schriftlich abgefassten Erklärung echt ist.

1.4 Vorbeglaubigung, Legalisation

Gegenstand einer Legalisation ist die Gleichstellung eines ausländischen amtlichen Dokumentes mit einem inländischen amtlichen Dokument hinsichtlich des Beweiswertes.

2. Beglaubigung von Abschriften / Kopien

2.1 Auf der Grundlage des § 91 Abs. 1 Satz 1 Landesverwaltungsgesetz (LVwG) ist jede Behörde befugt, Abschriften / Kopien von Urkunden, die sie selbst ausgestellt hat, zu beglaubigen (= echte Beglaubigung).

2.2 Für den Bereich der CAU gilt, dass alle siegelführenden Stellen befugt sind, Abschriften / Kopien von Urkunden, die sie selbst ausgestellt haben, zu beglaubigen.

2.3 Darüber hinaus sind die Dekanate befugt, Abschriften / Kopien von Urkunden, die von Einrichtungen ihrer Fakultät ausgestellt worden sind, zu beglaubigen.

2.4 Die zuständigen Stellen in der Zentralen Verwaltung sind befugt, Abschriften / Kopien von Urkunden, die von einer siegelführenden Stelle innerhalb der gesamten CAU ausgestellt worden sind, zu beglaubigen.

2.5 Der amtliche Beglaubigungsvermerk muss enthalten:

- die genaue Bezeichnung des Schriftstücks, dessen Abschrift beglaubigt wird,
- die Feststellung, dass die beglaubigte Abschrift mit dem vorgelegten Schriftstück übereinstimmt,
- den Hinweis, dass die beglaubigte Abschrift nur zur Vorlage bei der angegebenen Behörde erteilt wird, wenn die Urschrift nicht von einer Behörde ausgestellt worden ist,
- den Ort und den Tag der Beglaubigung, die Unterschrift der oder des für die Beglaubigung zuständigen Bediensteten und das Dienstsiegel.

Die Urschrift, deren Abschrift bzw. Kopie hiermit
beglaubigt wird, hat mir vorgelegen.

Bezeichnung des Schriftstücks:

Kiel, den

.....
(Name und Dienststellung)

Siegel

2.6 Abschriften / Kopien von Urkunden, die nicht von einer siegelführenden Stelle innerhalb der CAU ausgestellt worden sind, werden nicht amtlich beglaubigt. Diesbezügliche Antragsteller sind an die Landeshauptstadt Kiel, Fleethörn 9, 24103 Kiel, oder an Notare im Allgemeinen zu verweisen.

Zur Anwendung im innerdienstlichen Bereich können diese Abschriften mit dem Vermerk „Die vorgelegte Kopie stimmt mit dem Original überein.“ versehen werden (= „unechte“ Beglaubigung bzw. Bestätigung für innerdienstliche Zwecke).

2.7 Abschriften / Kopien dürfen nicht beglaubigt werden, wenn es sich um Personenstandsurkunden (z.B. Geburts-, Heirats- und Sterbeurkunden, Reisepässe, Personalausweise) handelt, da die Ausstellung allein den Standesbeamten zugewiesen ist.

Eine Beglaubigung ist zudem ausgeschlossen, wenn Umstände zu der Annahme berechtigen, dass der ursprüngliche Inhalt des Schriftstücks, dessen Abschrift beglaubigt werden soll, geändert worden ist, insbesondere wenn dieses Schriftstück Lücken, Durchstreichungen, Einschaltungen, Änderungen, unleserliche Worte, Zahlen und Zeichen, Spuren der Beseitigung von Worten, Zahlen und Zeichen enthält oder wenn der Zusammenhang eines aus mehreren Blättern bestehenden Schriftstücks aufgehoben ist.

2.8 Bei der Beglaubigung von Abschriften / Kopien sind zusätzlich die folgenden Einzelfälle zu beachten:

- Besteht die Kopie aus mehreren Einzelblättern muss nachgewiesen werden, dass jede Seite von derselben Urkunde stammt. Es genügt, wenn nur eine Seite mit dem Beglaubigungsvermerk und der Unterschrift versehen ist, sofern alle Blätter (z.B. schuppenartig) übereinander gelegt, geheftet und so gesiegelt werden, dass auf jeder Seite ein Teil des Dienstsiegelabdrucks erscheint.
- Befindet sich auf der Vorder- und Rückseite eines Blattes eine Kopie und kommt es auf den Inhalt beider Seiten an, muss sich der Beglaubigungsvermerk auf die Vorder- und Rückseite beziehen. Ist dies nicht der Fall, müssen beide Seiten gesondert beglaubigt werden.
- Befindet sich im Original ein Prägesiegel, wird dieses in der Regel auf der Kopie nicht sichtbar. Der Beglaubigungsvermerk auf der Kopie muss dann dahingehend erweitert werden, dass sich auf dem Original ein Prägesiegel der ausstellenden Behörde befunden hat.

2.9 Auf die Beachtung der Vorschriften des § 91 Abs. 4 bis 7 LVwG über die Beglaubigung von Ablichtungen, Lichtdrucken, elektronischen Dokumenten etc. wird hingewiesen.

3. Beglaubigung von Unterschriften und Handzeichen

3.1 Eine Unterschrift/ein Handzeichen soll nur beglaubigt werden, wenn sie/es in Gegenwart des beglaubigenden Bediensteten vollzogen oder anerkannt wird. Daher werden an der CAU nur Beglaubigungen für den internen Gebrauch durchgeführt.

3.2 Der Bestätigungsvermerk ist unmittelbar bei der Unterschrift/dem Handzeichen, die/das beglaubigt werden soll, anzubringen und muss enthalten:

- die Bestätigung, dass die Unterschrift/das Handzeichen echt ist,
- die genaue Bezeichnung der Person, dessen Unterschrift/Handzeichen beglaubigt wird, sowie die Angabe, ob sich der für die Beglaubigung zuständige Bedienstete Gewissheit über diese Person verschafft hat und ob die Unterschrift/das Handzeichen in seiner Gegenwart vollzogen oder anerkannt worden ist,
- den Hinweis, dass die Beglaubigung nur zur Vorlage bei der angegebenen Behörde bestimmt ist,
- den Ort und den Tag der Beglaubigung, die Unterschrift des für die Beglaubigung zuständigen Bediensteten und das Dienstsiegel.

Hiermit bestätige ich die Echtheit der
vorstehenden Unterschrift von Frau/Herrn,
zwecks Vorlage bei,
die in meiner Gegenwart vollzogen wurde und anerkannt wird.
Frau/Herr ist mir persönlich bekannt.

Kiel, den

.....
(Name und Dienststellung)

Siegel

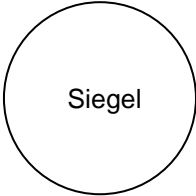
4. Vorbeglaubigung, Legalisation

4.1 In Schleswig-Holstein richtet sich die Zuständigkeit nach der Herkunft der zu beglaubigenden Urkunde. Im Normalfall ist das Innenministerium hinsichtlich aller öffentlichen Urkunden, die im Land Schleswig-Holstein ausgestellt wurden, zuständig. Der Beglaubigung durch das Innenministerium geht in der Regel eine Vorbeglaubigung durch die Behörde, die die Urkunde ausgestellt hat, voraus.

Ist jedoch eine Apostille (= durch internationale Vereinbarungen vorgesehene Legalisation) beantragt, entfällt eine Vorbeglaubigung auf der Urkunde.

4.2 Die Befugnis zur Ausübung von Unterschriften im Rahmen von Vorbeglaubigungen bei der CAU ist zusammen mit einer Unterschriftsprobe und einem Dienstsiegelabdruck dem Innenministerium mitzuteilen.

4.3 Die Vorbeglaubigung ist nach folgendem Muster zu fertigen:

<p style="text-align: center;"><u>Vorbeglaubigung</u></p> <p>Die Echtheit der vorstehenden Unterschrift von Frau/Herrn (Amtsbezeichnung, Name) und die Echtheit des beigefügten Dienstsiegels werden hiermit beglaubigt. Zugleich wird bescheinigt, dass die/der Vorgenannte nach den deutschen Gesetzen zur Ausstellung dieser Urkunde berechtigt ist.</p> <p style="text-align: center;">Kiel, den</p> <p style="text-align: center;">..... (Name und Dienststellung)</p> <p style="text-align: center;"></p>
--

4.4 Der Vorbeglaubigungstext kann den Bedürfnissen des Einzelfalls angepasst werden und ist auf der Rückseite der Urkunde, die in der Größe eines Vordrucks DIN A4 auszustellen ist, zu setzen. Der Raum für die Vorbeglaubigung ist so zu bemessen, dass alle weiteren Beglaubigungen und die Legalisation ebenfalls auf der Rückseite Platz finden. Zwischenräume sind nach Möglichkeit zu vermeiden.

5. Zuständigkeiten innerhalb der CAU

5.1 Einzelne Beschäftigte innerhalb der CAU müssen mit der Beglaubigung beauftragt werden, denn nicht jede/r Mitarbeiter/in darf Beglaubigungen erteilen.

5.2 Für den Bereich der Zentralen Verwaltung sind derzeit Frau Wegner (S 11 a), Frau Britting (S 13 a), Frau Sala (S 13 e) und Frau Langner (S 23) für (Vor-)Beglaubigungen zuständig.

5.3 Für die Beglaubigung von Dokumenten und Unterschriften in den anderen Einrichtungen der CAU sind selbstständig Verantwortliche zu bestimmen.

6. Gebührenpflichtigkeit

6.1 Gemäß Anlage 1 Nr. 6, 7 und 11 der Satzung über die Gebühren für besondere Dienstleistungen der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel vom 04. März 2008 gelten grundsätzlich die folgenden Verwaltungsgebühren:

- Beglaubigungen von Unterschriften, Handzeichen oder Lichtbildern: 2,00 €
- Beglaubigungen von Abschriften, Ablichtungen usw. (je Seite und nach Umfang): 2,00-3,00 €
- Beglaubigungen von Urkunden, die zum Gebrauch im Ausland bestimmt sind: 3,00-10,00 €

6.2 Die Gebühr für das gesamte Beglaubigungsverfahren wird nur einmal erhoben.

6.3 Gemäß § 6 des Verwaltungskostengesetzes des Landes Schleswig-Holstein vom 17. Januar 1974 werden aus Gründen der Billigkeit und des öffentlichen Interesses für Beglaubigungen von Abschriften, die aufgrund rechtlicher Bestimmungen amtlich beglaubigt bei der CAU einzureichen sind, für Studierende der CAU keine Kosten erhoben.

Gleiches gilt für Beglaubigungen, die aufgrund rechtlicher Bestimmungen amtlich beglaubigt bei der CAU von Studienbewerbern zum Zwecke der Zulassung zum Studium eingereicht werden müssen.