

*Das Fristenmanagement ist eine der zentralen Mitarbeiteraufgaben in einer Anwaltskanzlei. Fast täglich erreichen die Kanzleien fristenauslösende Schriftstücke (Urteile, Beschlüsse etc.), die gleich beim Eingang entsprechend gekennzeichnet werden sollten, um die ordnungsgemäße Überwachung und fristgemäße Erledigung sicherzustellen. Der nachfolgende Beitrag gibt einen Überblick zu diesem wichtigen Arbeitsfeld.*

# KANZLEIORGANISATION

## Fristenmanagement

*Von Carmen Ewig, Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte, Hanau*

### Allgemeines

Eine **Frist** ist ein bestimmter Zeitraum, der **mit Anfangs- und Endzeitpunkt klar definiert** ist. Die maßgeblichen Vorschriften ergeben sich aus dem 1. Buch (Allgemeiner Teil), Abschnitt 4. des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB). In **§ 186 BGB** ist der Geltungsbereich klar geregelt:

Für die in Gesetzen, gerichtlichen Verfügungen und Rechtsgeschäften enthaltenen Frist- und Terminbestimmungen gelten die Auslegungsvorschriften der §§ 187 bis 193 BGB.

Aus den **Auslegungsvorschriften** ergeben sich die Details zu folgenden Punkten:

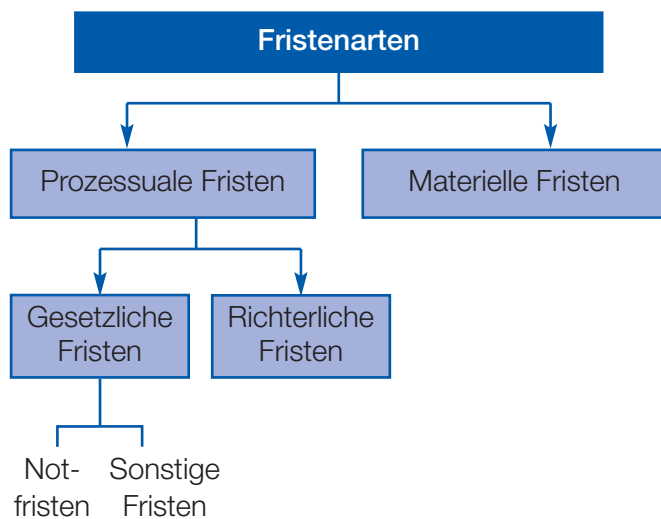
<b>§ 187 BGB</b>	Fristbeginn
<b>§ 188 BGB</b>	Fristende
<b>§ 189 BGB</b>	Berechnung einzelner Fristen
<b>§ 190 BGB</b>	Fristverlängerung
<b>§ 191 BGB</b>	Berechnung von Zeiträumen
<b>§ 192 BGB</b>	Anfang, Mitte, Ende des Monats
<b>§ 193 BGB</b>	Sonn- und Feiertag, Sonnabend

Die vorgenannten gesetzlichen Bestimmungen finden dank entsprechender **Verweisungsvorschriften** z. B. auch für das Zivilrecht, das Handelsrecht und die freiwillige Gerichtsbarkeit Anwendung und bilden damit die **Grundlage** für die **allgemeine Fristenberechnung**.

Es gibt diverse **Fristenarten**. Neben den **prozessualen Fristen** (wie z. B. der Berufungsfrist), die beim Fristenmanagement in einer Anwaltskanzlei im Vor-

dergrund stehen, kennt das Gesetz z. B. auch **materielle Fristen** (wie Gewährleistungsfristen oder Anfechtungsfristen). Die prozessualen Fristen teilen sich in gesetzliche und richterliche Fristen auf, wobei bezüglich der gesetzlichen Fristen noch eine Unterscheidung zwischen **Notfristen** (eine Verlängerung ist nicht möglich) und „**sonstigen Fristen**“ vorgenommen werden muss. Die richterliche Frist wird vom Richter oder Rechtspfleger gesetzt.

Dass eine Frist erkannt und notiert wird, ist zur **Fehlervermeidung unverzichtbar**. Fundierte Kenntnisse bezüglich Fristenart und -zeitraum sind die Voraussetzung zur effektiven und erfolgreichen Fristenverwaltung.



## Tipp

Eine **Kurzübersicht** über wichtige Fristen befindet sich im **Anhang** zu diesem Beitrag. Sie können den Anhang auch kostenlos von unserer **Homepage** herunterladen (siehe Seite 7).

## Fristenverwaltung

Aber nicht nur das sichere **Erkennen einer Frist** ist für das erfolgreiche Fristenmanagement wichtig. Auch die **richtige Handhabung der Fristenverwaltung** ist für die sorgfältige Bearbeitung von grundlegender Bedeutung. Auch wenn es letztendlich Aufgabe des Anwaltes ist, die Frist zu erkennen und eine entsprechende Fristenerfassung zu veranlassen, fällt dieser **Aufgabenbereich** in der Regel den **Kanzleimitarbeitern** zu.

## Beachte

Die Kanzlei sollte dafür Sorge tragen, dass **nur eine bestimmte Person** für die **Fristennotierung** und **-überwachung** verantwortlich ist (vgl. BGH, Beschluss v. 06.02.06, II ZB 1/05).

Zuletzt mit Beschluss vom 17.01.2007 (X II ZB 166/05) hat der **BGH** diesbezüglich entschieden:

„Ist die Fristenkontrolle nicht ausschließlich einer bestimmten Fachkraft zugewiesen, liegt darin ein Organisationsverschulden des Rechtsanwalts. Es ist aber nicht zu beanstanden, wenn die Zuständigkeit für die Fristenkontrolle – auch innerhalb des Arbeitstages – wechselt, etwa nach Dienstschluss der zunächst zuständigen Fachkraft. Dann ist lediglich sicherzustellen, dass keine Unklarheiten – etwa durch zeitliche Überschneidung der Zuständigkeiten – darüber entstehen können, welcher Fachkraft die Fristenkontrolle zu einem gegebenen Zeitpunkt obliegt. Hierfür reichte eine formlose, aber eindeutige Übergabe des Aufgabenbereichs von der zunächst zuständigen Fachkraft auf die anschließend zu ihrer Vertretung berufene Fachkraft aus.“

Die Notierung der Fristen darf grundsätzlich **nur durch ausgebildete Fachangestellte** erfolgen (vgl. OLG Frankfurt/Main v. 08.07.03, 4 U 74/03).

Wird eine Frist durch Zustellung mit **Empfangsbekanntnis** ausgelöst, so muss unbedingt darauf geachtet werden, dass das im Empfangsbekanntnis genannte **Schriftstück** auch wirklich (**vollständig**) **vorliegt**. Des Weiteren muss sichergestellt werden, dass das **Datum** auf dem Empfangsbekanntnis mit dem Datum auf dem betreffenden Dokument übereinstimmt. Die Fristenberechnung und -eintragung muss sich zwingend an dem Datum auf dem Empfangsbekanntnis orientieren.

Wie die konkrete **Gestaltung des Fristenmanagements** auszusehen hat, hat der **BGH** in seiner Entscheidung vom 05.02.2003 (AZ VIII ZB 115/02) klar geregelt:

Bei der Organisation des Fristenwesens in einer Kanzlei hat der Anwalt durch geeignete Anweisung sicherzustellen, dass die Berechnung einer

Frist, ihre Notierung auf den Handakten, die Eintragung im Fristenkalender sowie die Quittierung der Kalendereintragung durch einen Erledigungsvermerk auf den Handakten von der zuständigen Bürokräft zum frühestmöglichen Zeitpunkt und im unmittelbaren zeitlichen Zusammenhang vorgenommen werden.

Zur Organisation des Fristenwesens arbeiten viele Kanzleien zwischenzeitlich mit **elektronischen Fristenkalendern**. Die Entwicklung hin zum elektronischen Fristenmanagement ist dem Bundesgerichtshof ein Dorn im Auge, da **Manipulationen** im Rahmen ggf. erforderlich werdender **Wiedereinsetzungsanträge** befürchtet werden.

### Beachte

Es muss bei der Verwendung elektronischer Fristenkalender daher **zwingend sichergestellt** werden, dass der **elektronische Kalender** der Sicherheit und der Nachvollziehbarkeit einem Kalender in Papierform entspricht.

Zur **sicheren Fristenkontrolle** ist es außerdem erforderlich, dass nicht nur die **Endfrist**, sondern auch eine **großzügige Vorfrist** (ca. 1 Woche) notiert wird, damit ggf. ausreichend Zeit zur sorgfältigen und fristgemäßen Bearbeitung besteht.

## Fristverlängerung

Trotz ausreichender Vorfrist kommt es in der täglichen Praxis vor, dass der entsprechende Schriftsatz **nicht fristgerecht fertiggestellt** werden kann und (wenn keine Notfrist betroffen ist) bei Gericht eine **Fristverlängerung** beantragt werden muss. Die Möglichkeit der Fristverlängerung ergibt sich aus § 224 ZPO:

- (1) Durch Vereinbarung der Parteien können Fristen, mit Ausnahme der Notfristen, abgekürzt werden. Notfristen sind nur diejenigen Fristen, die in diesem Gesetz als solche bezeichnet sind.
- (2) Auf Antrag können richterliche und gesetzliche Fristen abgekürzt oder verlängert werden, wenn erhebliche Gründe glaubhaft gemacht sind, gesetzliche Fristen jedoch nur in den besonders bestimmten Fällen.
- (3) Im Falle der Verlängerung wird die neue Frist von dem Ablauf der vorigen Frist an berechnet,

wenn nicht im einzelnen Fall ein anderes bestimmt ist.

Dabei ist zu beachten, dass ein entsprechender **Fristverlängerungsantrag** eine große **Gefahr** in sich birgt. Zum einen muss sichergestellt sein, dass im Antrag die **Gründe** für die begehrte Fristverlängerung **glaubhaft** gemacht werden und zum anderen muss darauf geachtet werden, dass ein entsprechender **Antrag rechtzeitig gestellt** wird, um – im **Fall der Fristverlängerungsablehnung** – noch immer ausreichend Zeit für eine fristgemäße Schriftsatzfertigung zu haben.

### Beachte

Die **Erstfrist** darf erst dann im **Fristenkalender gestrichen** werden, wenn über den Verlängerungsantrag positiv entschieden wurde!

Über den **Fristverlängerungsantrag** kann ohne mündliche Verhandlung entschieden werden, wobei die Abkürzung oder wiederholte Verlängerung nur nach Anhörung des Gegners bewilligt werden darf (§ 225 ZPO).

Es kann **nicht immer zwingend** davon ausgegangen werden, dass ein Fristverlängerungsgesuch bewilligt wird. Es **empfiehlt sich** insoweit, bei den entsprechenden Stellen rechtzeitig **telefonisch nachzufragen**. Unter Umständen – insbesondere bei wiederholten Verlängerungsanträgen – sollte bereits vorab die **Zustimmung des Gegners** eingeholt und hierauf ggf. im Antrag hingewiesen werden.

Die **Rückweisung** eines Fristverlängerungsantrages ist **nicht anfechtbar** (§ 225 Abs. 3 ZPO). Aus diesem Grund sollten bereits bei Antragstellung alle Erfordernisse beachtet werden, eine sorgfältige Bearbeitung ist in jedem Fall unumgänglich!

## Frist-Postausgang

Nicht nur bei der **Fristenüberwachung** ist besondere Aufmerksamkeit geboten. Auch der **fristerledigende Postausgang** muss **sorgfältig kontrolliert** und erledigt werden. Wichtig ist insbesondere der fristgemäße und **vollständige Eingang beim Empfänger**. Insoweit empfiehlt es sich, jedes gefertigte Schriftstück am Tag der Fertigung in den Postlauf zu bringen. Außerdem muss unabhängig davon sowohl die **richtige Adressierung** überprüft als auch die **Postlaufzeit** beachtet werden.

Soll der fristwahrende Schriftsatz dem Empfänger per **Telefax** zugestellt werden, müssen – insbesondere wenn die Faxversendung am Tag des Fristablaufes erfolgen soll – **weitere Kriterien** berücksichtigt werden, wie z. B.

#### • Die Prüfung der Faxnummer

Es muss sichergestellt sein, dass die Faxnummer des Empfängers zuverlässig festgestellt ist und ohne Schwierigkeiten darauf zurückgegriffen werden kann (BGH v. 18.09.03, IX ZB 604/02).

#### • Die Übertragungszeit

Die Übertragung muss so früh beginnen, dass es bei üblicher Übertragungszeit vor 0:00 Uhr vollständig eintrifft, d. h. die gesendeten Signale rechtzeitig und komplett vor Fristablauf eingegangen sind. Es reicht nicht aus, wenn der Fauxauftrag um 11:59 Uhr erteilt wird und die vollständige Übertragung erst um 00:05 Uhr abgeschlossen ist.

#### • Die Überprüfungspflicht

Unmittelbar nach der Telefaxversendung sollte eine strenge Kontrolle bezüglich der Vollständigkeit erfolgen, wie z. B. „OK-Vermerk“, Seitenzahl, Telefaxnummer; zur erforderlichen Ausgangskontrolle muss in der Regel ein Sendebericht ausgedruckt und ent-

sprechend überprüft werden; vgl. BGH v. 18.05.04, VI ZB 12/03.

Zu beachten ist bezüglich der **Faxübersendung** insbesondere die **Entscheidung des BGH** vom 02.08.2006 (XII ZB 84/06), in der er sich mit „den Sorgfaltsanforderungen an einen Rechtsanwalt bei Versendung eines Frist wahrenden Schriftsatzes per Telefax unmittelbar vor Fristablauf“, beschäftigt hat. Wir haben die Entscheidung für Sie auf unserer Homepage zur Verfügung gestellt:

[www.kiehl.de](http://www.kiehl.de) -> Zeitschriften -> Reno -> Kostenlose Downloads.

### Tipp

Weitere Ausführungen zum Thema „Übermittlung eines Faxes über Mitternacht“ siehe auch „Die RENO“, 12/06, S. 20 ff.).

Die „**Erledigung**“ der Frist darf erst dann vermerkt werden, wenn schriftlich der Eingang beim Empfänger dokumentiert ist oder wenn die Versendung per Post rechtzeitig – mindestens 3 Werktage vor Fristablauf – erfolgt ist. Ist die Versendung per Telefax erfolgt, sollte **zur Sicherheit** telefonisch der Zugang erfragt werden.

## Fristensammlung

Zum Abschluss hier eine **Übersicht über wichtige Fristen**, die jedoch keinen Anspruch auf Vollständigkeit erheben kann.

Sie können die Fristenübersicht auch von unserer **Homepage** herunterladen, damit Sie sie immer griffbereit haben:

[www.kiehl.de](http://www.kiehl.de) -> Zeitschriften -> Die Reno -> Kostenlose Downloads

<b>Berufung:</b>	Die Berufungsfrist beträgt einen Monat; sie ist eine Notfrist und beginnt mit der Zustellung des in vollständiger Form abgefassten Urteils, spätestens aber mit dem Ablauf von fünf Monaten nach der Verkündung (§ 517 ZPO).
<b>Berufungsbe-gründung:</b>	Die Frist für die Berufungsbegründung beträgt zwei Monate und beginnt mit der Zustellung des in vollständiger Form abgefassten Urteils, spätestens aber mit dem Ablauf von fünf Monaten nach der Verkündung (§ 520 Abs. 2 Satz 1 ZPO); die Frist kann ggf. verlängert werden (§ 520 Abs. 2 Satz 2 ZPO).
<b>Einspruch/Versäumnisurteil:</b>	Der Partei, gegen die ein Versäumnisurteil erlassen ist, steht gegen das Urteil der Einspruch zu (§ 338 ZPO). Die Einspruchsfrist beträgt zwei Wochen; sie ist eine Notfrist und beginnt mit der Zustellung des Versäumnisurteils (§ 339 ZPO).

<b>Einspruch/ Bußgeldbescheid:</b>	Der Betroffene kann gegen den Bußgeldbescheid innerhalb von zwei Wochen nach Zustellung schriftlich oder zur Niederschrift der Verwaltungsbehörde, die den Bußgeldbescheid erlassen hat, Einspruch einlegen (§ 67 OwiG).
<b>Einspruch/ Strafbefehl:</b>	Der Angeklagte kann gegen den Strafbefehl innerhalb von zwei Wochen nach Zustellung bei dem Gericht, das den Strafbefehl erlassen hat, schriftlich oder zu Protokoll der Geschäftsstelle Einspruch einlegen (§ 410 Abs. 1 StPO).
<b>Erinnerung:</b>	Gegen die Entscheidungen des beauftragten oder ersuchten Richters oder des Urkundenbeamten der Geschäftsstelle kann binnen einer Notfrist von zwei Wochen die Entscheidung des Gerichts beantragt werden (Erinnerung; § 573 ZPO).
<b>Früher erster Termin:</b>	Zur Vorbereitung des frühen ersten Termins zur mündlichen Verhandlung kann der Vorsitzende oder ein von ihm bestimmtes Mitglied des Prozessgerichts dem Beklagten eine Frist zur schriftlichen Klageerwidern setzen (§ 275 Abs. 1 ZPO). Eine feste Frist ist gesetzlich nicht vorgesehen. D. h., ob und ggf. welche Frist gesetzt wird, wird seitens des Gerichts bzw. Richters individuell bestimmt.
<b>Mahnverfahren/Widerspruch:</b>	Die Frist beträgt grundsätzlich zwei Wochen ab Zustellung des Mahnbescheides. Der Antragsgegner kann allerdings gegen den Mahnbescheid Widerspruch erheben, solange der Vollstreckungsbescheid noch nicht verfügt ist (§ 694 ZPO). Die Frist für arbeitsrechtliche Mahnverfahren beträgt gem. § 46a Abs. 3 ArbGG nur eine Woche.
<b>Mahnverfahren/Wegfall der Wirkung:</b>	Ist Widerspruch nicht erhoben und beantragt der Antragsteller den Erlass des Vollstreckungsbescheides nicht binnen einer sechsmonatigen Frist, die mit der Zustellung des Mahnbescheides beginnt, so fällt die Wirkung des Mahnbescheides weg (§ 701 ZPO).
<b>Mahnverfahren/Einspruch/Vollstreckungsbescheid:</b>	Der Vollstreckungsbescheid steht einem vorläufig vollstreckbaren Versäumnisurteil gleich (§ 700 Abs. 1 ZPO), sodass die Einspruchsfrist zwei Wochen ab Zustellung beträgt; sie ist eine Notfrist und beginnt mit der Zustellung des Vollstreckungsbescheides (§ 338 ZPO).
<b>Nichtzulassungsbeschwerde:</b>	Die Nichtzulassung der Revision durch das Berufungsgericht unterliegt der Beschwerde (Nichtzulassungsbeschwerde). Die Beschwerde ist innerhalb einer Notfrist von einem Monat nach Zustellung des in vollständiger Form abgefassten Urteils, spätestens aber bis zum Ablauf von sechs Monaten nach der Verkündung des Urteils bei dem Revisionsgericht einzulegen (§ 544 Abs. 1 ZPO).
<b>Nichtzulassungsbeschwerde/Begründung:</b>	Die Beschwerde ist innerhalb von zwei Monaten nach Zustellung des in vollständiger Form abgefassten Urteils, spätestens aber bis zum Ablauf von sieben Monaten nach der Verkündung des Urteils zu begründen (§ 544 Abs. 2 ZPO).
<b>Revision:</b>	Die Frist für die Einlegung der Revision (Revisionsfrist) beträgt einen Monat; sie ist eine Notfrist und beginnt mit der Zustellung des in vollständiger Form abgefassten Berufungsurteils, spätestens aber mit dem Ablauf von fünf Monaten nach der Verkündung (§ 548 ZPO).
<b>Revisionsbegründung:</b>	Die Revisionsbegründung ist, sofern sie nicht bereits in der Revisionschrift enthalten ist, in einem Schriftsatz bei dem Revisionsgericht einzureichen. Die Frist für die Revisionsbegründung beträgt zwei Monate. Sie beginnt mit der Zustellung des in vollständiger Form abgefassten Urteils, spätestens aber mit Ablauf von fünf Monaten nach der Verkündung (§ 551 Abs. 2 ZPO).

<b>Schriftliches Vorverfahren/ Verteidigungsanzeige:</b>	Bestimmt der Vorsitzende keinen frühen ersten Termin zur mündlichen Verhandlung, so fordert er den Beklagten mit der Zustellung der Klage auf, wenn er sich gegen die Klage verteidigen wolle, dies binnen einer Notfrist von zwei Wochen nach Zustellung der Klageschrift dem Gericht schriftlich anzuzeigen (§ 276 Abs. 1 Satz 1 ZPO).
<b>Schriftliches Vorverfahren/ Klageerwid- rung:</b>	Dem Beklagten ist eine Frist von mindestens zwei weiteren Wochen zur schriftlichen Klageerwid- rung zu setzen (§ 276 Abs. 1 Satz 2 ZPO). Es handelt sich hierbei um keine Notfrist und die entsprechende Frist wird seitens des Gerichts bzw. Richters individuell bestimmt.
<b>Sofortige Beschwerde:</b>	Die sofortige Beschwerde ist, soweit keine andere Frist bestimmt ist, binnen einer Notfrist von zwei Wochen bei dem Gericht, dessen Entscheidung angefochten wird, oder bei dem Beschwerdegericht einzulegen (§ 569 ZPO).
<b>Strafrecht/ Berufung:</b>	Gegen das Urteil des Strafrichters und des Schöffengerichts ist Berufung zulässig (§ 312 StPO). Die Berufung muss bei dem Gericht des ersten Rechtszuges binnen einer Woche nach Verkündung des Urteils zu Protokoll der Geschäftsstelle oder schriftlich eingelegt werden (§ 314 StPO).
<b>Strafrecht/ Berufungsbe- gründung:</b>	Die Berufung kann binnen einer weiteren Woche nach Ablauf der Frist zur Einlegung des Rechtsmittels oder, wenn zu dieser Zeit das Urteil noch nicht zugestellt war, nach dessen Zustellung bei dem Gericht des ersten Rechtszuges zu Protokoll der Geschäftsstelle oder in einer Beschwerdefrist gerechtfertigt werden, § 317 StPO.
<b>Strafrecht/ Revision:</b>	Gegen die Urteile der Strafkammern und der Schwurgerichte sowie gegen die im ersten Rechtszug ergangenen Urteile der Oberlandesgerichte ist Revision zulässig (§ 333 StPO). Die Revision muss bei dem Gericht, dessen Urteil angefochten wird, binnen einer Woche nach Verkündung des Urteils zu Protokoll der Geschäftsstelle oder schriftlich eingelegt werden, § 341 StPO.
<b>Strafrecht/ Revisionsbe- gründung:</b>	Die Revisionsanträge und ihre Begründung sind spätestens binnen eines Monats nach Ablauf der Frist zur Einlegung des Rechtsmittels bei dem Gericht, dessen Urteil angefochten wird, anzubringen. War zu dieser Zeit das Urteil noch nicht zugestellt, so beginnt die Frist mit der Zustellung (§ 345 StPO).
<b>Zwangsvoll- streckung/ Sofortige Be- schwerde:</b>	Gegen Entscheidungen, die im Zwangsvollstreckungsverfahren ohne mündliche Ver- handlung ergehen können, findet die sofortige Beschwerde statt (§ 793 ZPO). Diese Notfrist beträgt zwei Wochen ab Zustellung der Entscheidung (§ 569 ZPO).

