

Empfehlungen für die Anfertigung bestätigter/beglaubigter Übersetzungen



Ein Leitfaden von Tanja Bauer
In Zusammenarbeit mit dem DVÜD e.V.

Einleitung

Die Beeidigung/Bestellung/Ernennung von Dolmetschern und Übersetzern ist in Deutschland nicht einheitlich geregelt und Sache der einzelnen Bundesländer. Aus diesem Grund gibt es auch keine einheitlichen Regelungen für die Anfertigung bestätigter/beeidigter Übersetzungen. Allein schon die Begrifflichkeiten sind von Bundesland zu Bundesland unterschiedlich. Der Einfachheit halber beschränken wir uns daher nachfolgend auf „beeidigter Übersetzer“ und „bestätigte Übersetzung“.

Hat das Gericht, vor dem der Übersetzer beeidigt wurde, Merkblätter zur Anfertigung bestätigter Übersetzungen ausgegeben, sind diese zu beachten. Ansonsten empfehlen wir die Einhaltung der nachfolgenden Formalien, die sich aufgrund eigener Berufserfahrung und Empfehlungen von Kollegen als hilfreich herausgestellt haben.

Bei weiteren Fragen, oder um das entsprechende Webinar zu buchen, steht der DVÜD e.V. gerne zur Verfügung. Die Kontaktdaten stehen am Ende dieses Leitfadens.

Das Webinar unter Leitung von Tanja Bauer, Verfasserin dieses Dokumentes, und Franziska Schäfer, Beiratsvorsitzende des DVÜD e.V., findet 2- bis 3-mal pro Jahr statt.

Der DVÜD wünscht allzeit gute Geschäfte!



Tanya Quintieri

Präsidentin des DVÜD e.V.

1. Überschrift

Wir empfehlen die Übersetzung mit einer Überschrift zu versehen, z. B. bei einer Übersetzung in die deutsche Sprache:

„Bestätigte (auszugsweise) Übersetzung aus der [Sprache] Sprache der [Titel des Dokuments]“

Bei einer Übersetzung in die Fremdsprache empfehlen wir eine sinngemäße Überschrift in der Fremdsprache.

2. Seitennummerierung

Die bestätigte Übersetzung sollte, soweit sie aus mehreren Seiten besteht, mit einer fortlaufenden Seitennummerierung, z. B. in der Kopfzeile, versehen werden. An dieser Stelle kann zusätzlich der Name des zu übersetzenden Dokuments wiederholt werden, z. B.:

„Seite 1 von 5 der bestätigten Übersetzung aus der [Sprache] Sprache der [Titel des Dokuments]“

3. Bestätigungsvermerk

Am Ende der bestätigten Übersetzung ist der Bestätigungsvermerk je nach gesetzlicher Vorgabe des jeweiligen Bundeslandes anzubringen und mit Datum, Unterschrift und Stempel des Übersetzers zu versehen. Der Wortlaut des Bestätigungsvermerkes ist in einigen Bundesländern durch das entsprechende Dolmetschergesetz vorgegeben. Falls der beeidigte Übersetzer einem Dolmetschergesetz unterliegt, in dem der Wortlaut nicht vorgegeben ist, empfehlen wir, sich an den Wortlaut des Bestätigungsvermerkes eines anderen Bundeslandes zu halten.

Beispiel Bayern:

„Als in Bayern öffentlich bestellter Übersetzer für die [...] Sprache bestätige ich: Vorstehende Übersetzung der mir im [...] [Original/beglaubigter Abschrift/Fotokopie usw.] abgefassten Urkunde ist richtig und vollständig.“

Bei einer bestätigten Übersetzung in die Fremdsprache ist der Bestätigungsvermerk mit zu übersetzen. Da in Deutschland beeidigte Übersetzer deutschem Recht unterliegen und die Amtssprache Deutsch ist, empfiehlt es sich, den Bestätigungsvermerk bei einer Übersetzung in die Fremdsprache auch in deutscher Sprache nochmals beizufügen.

4. Dokumentenechtheit

Die verwendete Stempelfarbe, das zum Unterschreiben verwendete Schreibgerät, das verwendete Papier und die verwendete Druckerfarbe sollten dokumentenecht und alterungsbeständig sein.

5. Vollständigkeit, Auszugsweise Übersetzung

Grundsätzlich muss alles übersetzt werden. D. h. auch durchgestrichene Textteile, Stempel, Gebührenmarken, handschriftliche Anmerkungen usw. sind zu übersetzen bzw. zu erwähnen.

Eine auszugsweise Übersetzung ist auch möglich, muss jedoch als solche kenntlich gemacht werden. Der ausgelassene Text ist ggf. stichpunktartig wiederzugeben, wie z. B.

[... Allgemeine Hinweise für Urkundenempfänger ...]

6. Verbinden einzelner Blätter

Sollte eine bestätigte Übersetzung aus mehreren Blättern bestehen, sollten diese so miteinander verbunden werden, dass sie nicht voneinander getrennt werden können, ohne dass dies ersichtlich wird.

Bei wenigen Blättern kann man z. B. die linken oberen Ecken der Blätter umknicken und auf der Rückseite der umgeknickten Blätter seinen Stempel abdrucken.

Bei mehreren Blättern empfiehlt sich z. B. die Verwendung von Ösen und Heftgarn.

Bei Aufträgen vom Gericht, sollte man die einzelnen Blätter ggf. nur einfach zusammenheften und jedes Blatt stempeln und unterschreiben bzw. paraphieren. Das Vorgehen sollte im Vorfeld ggf. mit dem Gericht abgestimmt werden.

7. Kopie des zu übersetzenden Dokuments

Eine Kopie muss nicht zwingend beigeheftet werden, ist aber u. U. empfehlenswert als Nachweis dafür, welches Dokument vorgelegt wurde.

8. Layout

Bei bestätigten Übersetzungen sollte das originale Layout und Schriftbild des zu übersetzenden Dokuments aus Gründen der Nachvollziehbarkeit möglichst original getreu übernommen werden, d. h. Stempel nachzeichnen, Tabellen übernehmen usw.

Logos und Unterschriften aus dem Original dürfen nicht in die Übersetzung kopiert werden. In diesem Fall sollte eine Anmerkung des Übersetzers oder eine Anmerkung in Klammern eingefügt werden, z. B.:

[Logo/Wappen der XY Behörde]

[Unterschrift Max Mustermann] oder [Unterschrift nicht lesbar]

9. Nummerierung der Übersetzung

In einigen Ländern wird die fortlaufende Nummerierung der Übersetzung und Führung eines Registerbuchs empfohlen, z. B.

„Bestätigte Übersetzung Nr. [...] ...“

Für eigene Dokumentationszwecke kann dies sehr hilfreich sein, auch wenn es gesetzlich nicht vorgeschrieben sein sollte.

10. Eigennamen, Titel

Eigennamen z. B. von Institutionen, Gerichten, Behörden, Gesetzstiteln usw. sind ggf. beizubehalten. Die deutsche Bezeichnung oder eine Erklärung kann in Klammern oder als Fußnote hinzugefügt werden. Amtliche Bezeichnungen finden sich z. B. auf der Seite des Auswärtigen Amtes:

http://www.auswaertiges-amt.de/DE/Infoservice/Terminologie/Uebersicht_node.html

11. Personennamen, Anschriften

Namen oder Anschriften sind nicht zu übersetzen, sondern in der, wie im Ausgangstext, angegebenen, ursprünglichen Schreibweise zu übernehmen.

Auf Rechtschreibfehler in Namen und Anschriften sollte unter Angabe der richtigen Schreibweise hingewiesen werden.

Bei der Verwendung nicht lateinischer Schriftzeichen ist eine Transliteration von Namen und Anschriften nach ISO-Regeln bzw. eine Transkription erforderlich. In diesem Fall ist anzugeben, welche Regel verwendet wurde.

12. Geografische Bezeichnungen, Staatennamen

Geografische Bezeichnungen, Staatennamen sind in der Fremdsprache zu übernehmen, ggf. sind etwaige deutsche Bezeichnungen in Klammern hinzuzufügen.

<http://www.auswaertiges-amt.de/cae/servlet/contentblob/332368/publicationFile/163283/Staatennamen.pdf>

13. Zeugnisse, Diplome, Noten, Schultypen

Hier ist eine möglichst wörtliche Übersetzung vorzunehmen bzw. eine Erklärung und die Originalbezeichnung in Klammern oder als Fußnote hinzuzufügen.

Bezeichnungen, die nur für ein bestimmtes Land gelten, sind zu vermeiden, z. B. Abitur für A-levels. Es ist nicht Aufgabe des Übersetzers zu entscheiden, ob die Abschlüsse gleichwertig sind, d. h. ob A-levels tatsächlich dem deutschen Abitur entsprechen, dafür gibt es Anerkennungsstellen.

Eventuell ist eine Erklärung des in einem bestimmten Land verwendeten Notensystems/der Notenskala als Anmerkung des Übersetzers hinzuzufügen, falls das Notensystem/die Notenskala nicht bereits im Originaldokument erklärt wird.

Eine gute Quelle für Zeugnisse, Abschlüsse usw. findet sich unter <http://anabin.kmk.org/glossar.html>.

14. Anmerkungen des Übersetzers

Bei erklärungsbedürftigen Inhalten, Angabe der Gründe für Auslassungen, Auffälligkeiten in der Urkunde, unleserlichem Text, offensichtlichen inhaltlichen Fehlern usw. wird eine Anmerkung des Übersetzers, z. B. in anderer Schriftart, Kursivschrift und eckigen Klammern, empfohlen, z. B.

im Text: z. B. „[handschriftliche Anmerkung nicht lesbar]“

als Fußnote am Seitenende: z. B. „Anm. d. Ü.: [Erklärung einer ausländischen Institution]“

am Ende der Übersetzung: z. B. „Anm. d. Ü.: [z. B. Gründe für Auslassungen]“

15. Bestätigung fremder Übersetzungen

Einige Dolmetschergesetze erlauben die Bestätigung fremder Übersetzungen nach Prüfung der Übersetzung auf Richtigkeit und Vollständigkeit. Diese Prüfung sollte sehr ernst genommen, da der beeidigte Übersetzer mit seiner Unterschrift und seinem Stempel die Richtigkeit und Vollständigkeit bestätigt und bei Fehlern haftet.

Links

1. Baden-Württemberg:

<http://dejure.org/gesetze/AGGVG> (Teil 1, Abschnitt 5)

http://www.landgericht-karlsruhe.de/servlet/PB/show/1256003/LG_KA-Dolm_Merkblatt_06_2010.pdf

2. Bayern:

<http://www.gesetze-bayern.de/jportal/portal/page/bsbayprod.psml?showdoccase=1&doc.id=jlr-DolmGBYrahmen&doc.part=X&doc.origin=bs&st=lr>

http://www.justiz.bayern.de/imperia/md/content/stmj_internet/gerichte/landgerichte/muencheni/merkblatt_dolm_bers_.pdf

<http://www.gesetze-bayern.de/jportal/portal/page/bsbayprod.psml?showdoccase=1&doc.id=VVBY-VVBY000027800&st=vv>

3. Berlin:

<http://www.sachsen-anhalt.de/fileadmin/Files/aveid.pdf>

4. Brandenburg:

http://www.bravors.brandenburg.de/sixcms/detail.php?gsid=land_bb_bravors_01.c.48249.de

<http://service.brandenburg.de/apps/brasuma/zf/serviceDescription.faces?was=ju.ger.lg.01>

5. Hamburg:

<http://www.hamburg.de/contentblob/102188/data/bfi-dolmetschergesetz-2005.pdf>

<http://www.hamburg.de/contentblob/2110966/data/merkblatt.pdf>

6. Hessen:

http://www.lg-frankfurt.justiz.hessen.de/irj/LG_Frankfurt_Internet?cid=a0bf95e4ab8a18c42775f3c1af610bdd

7. Mecklenburg-Vorpommern:

<http://www.landesrecht-mv.de/jportal/portal/page/bsmvprod.psml?showdoccase=1&doc.id=jlr-DolmGMVV1P1&doc.part=X&doc.origin=bs&st=lr>

<http://www.landesrecht-mv.de/jportal/portal/page/bsmvprod.psml?showdoccase=1&doc.id=VVMV-VVMV000006297>

http://www.service.m-v.de/cms/DLP_prod/DLP/Lebenslagen/Unternehmen/Dienstleistungen_im_EU-Raum_erbringen/_Dienste/Dolmetscher_und_Uebersetzer_-_Oeffentliche_Bestellung_und_allgemeine_Beeidigung/index.jsp?&gesamt=true

8. Niedersachsen:

http://www.landgericht-hannover.niedersachsen.de/portal/live.php?navigation_id=31637&article_id=93028&psmand=58

9. Nordrhein-Westfalen:

https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_vbl_detail_text?anw_nr=6&vd_id=10649&vd_back=N128&sg=0&menu=1

http://www.jm.nrw.de/Gerichte_Behoerden/anschriften/dolmetscher_u_uebersetzer/hinweise/hinweise_all_beeidigung.pdf

10. Rheinland-Pfalz:

<http://landesrecht.rlp.de/jportal/?quelle=jlink&query=DolmG+RP&psml=bsrlprod.psml>

<http://www.mjv.rlp.de/icc/justiz/nav/b7a/binarywriterservlet?imgUid=27119df0-7624-021b-9b77-9177fe9e30b1&uBasVariant=11111111-1111-1111-1111-111111111111>

11. Saarland:

<http://www.sachsen-anhalt.de/fileadmin/Files/sagggvg.pdf>

12. Sachsen:

<http://www.beeidigte-dolmetscher.de/gesetz.pdf>

http://amt24.sachsen.de/ZFinder/verfahren.do;jsessionid=88F3A1473287740282AEF76496C34A0B.zufi2_2?action=showdetail&modul=VB&id=533599!0&name=Bestellung+und+Beeidigung+als+Dolmetscher%2C+%C3%9Cbersetzer+oder+Geb%C3%A4rdensprachdolmetscher+beantragen

13. Sachsen-Anhalt:

http://www.landesrecht.sachsen-anhalt.de/jportal/portal/t/1wj5/page/bssahprod.psml?pid=Dokumentanzeige&showdoccase=1&js_peid=Trefferliste&fromdoctodoc=yes&doc.id=jlr-DolmGST2009rahmen%3Ajuris-lr00&doc.part=X&doc.price=0.0&doc.hl=1#focuspoint

http://www.mk-intern.bildung-lsa.de/Bildung/er-bestellung_dolmetscher.pdf

14. Schleswig-Holstein:

<http://www.gesetze-rechtsprechung.sh.juris.de/jportal/?quelle=jlink&query=JDolmG+SH&psml=bsshoprod.psml&max=true>

15. Thüringen:

http://www.sachsen-anhalt.de/fileadmin/Files/TH_VwV.pdf

Hinweis

Dieser Leitfaden von Tanja Bauer / DVÜD e.V. steht unter einer Creative Commons 3.0 Unported Lizenz (Namensnennung, nicht kommerziell, keine Bearbeitung).

Die Weitergabe an Dritte ist ausschließlich mit Angabe der Quelle erlaubt. Die Vervielfältigung dieser Ausfertigung oder Teile Ihres Inhalts ist zu nicht kommerziellen Zwecken gestattet. .



Herausgeber **Deutscher Verband der freien Übersetzer und Dolmetscher e.V.**

Große Hamburger Str. 28
10115 Berlin
Telefon: 030 88764507
E-Mail: info@duvd.de, Web: duvd.de

Verfasser **Tanja Bauer**

Öffentlich bestellte und beeidigte
Übersetzerin für die englische
Sprache

Stand 5. Juni 2013

Version 1.0