

Hinweise für die Anfertigung von Übersetzungen durch öffentlich bestellte und allgemein beedigte Übersetzerinnen und Übersetzer

Rd.Erl. des MK vom 10.10.2003 – III.4 –3162- 3 (n. v.)

Bei der Anfertigung von schriftlichen Übersetzungen sowohl in die deutsche als auch in die fremde Sprache sind die Hinweise von allen nach neuem Recht öffentlich bestellten und den nach altem Recht allgemein beedigten Übersetzerinnen und Übersetzern zu beachten. Den ohne öffentliche Bestellung tätigen Übersetzerinnen und Übersetzern wird die Beachtung – mit Ausnahme der Kennzeichnung als „bestätigte ...“ gem. Nr. 1 und der Bestätigungsformel gem. Nr.15 - empfohlen.

1. Überschrift, Kennzeichnung als Übersetzung

Die Übersetzung ist mit einer Überschrift zu versehen, die sie in deutscher Sprache als "Bestätigte¹ Übersetzung aus der ... Sprache", ggf. als "Bestätigte Teilübersetzung aus der ... Sprache" kennzeichnet.

Bei Übersetzungen in eine fremde Sprache ist eine sinngemäße, fremdsprachige Überschrift anzubringen.

2. Vollständigkeit und Richtigkeit

Die Vorlage ist als eine Einheit zu betrachten und soll inklusive aller Zusätze (Beglaubigungsvermerk, Apostille, handschriftliche Zusätze usw.) vollständig übersetzt werden.

Ist der Auftrag auf eine auszugsweise Übersetzung beschränkt, so sind die Auslassungen zu kennzeichnen, möglichst unter stichwortartiger Bezeichnung des nicht übersetzten Teils. Die auf Vordrucken üblichen Verlagsangaben oder drucktechnischen Hinweise (Vordrucknummern oder Auflagenbezeichnungen) sind nicht zu übersetzen.

Auf dem Ausgangsdokument angebrachte Gebührenmarken, Stempel- und Siegelabdrucke sind in der Übersetzung zu erwähnen. Die in Stempel- oder Siegelabdrucken enthaltenen Texte sind zu übersetzen, sofern es zum Verständnis erforderlich ist, ansonsten reicht eine Beschreibung (z.B. Siegel der im Kopf der Urkunde beschriebenen oder der ausstellenden Behörde). Unterschriften und Paraphen sind als solche zu beschreiben, ggf. mit dem Zusatz "unleserlich".

3. Schriftbild

4.1 Das Layout der Übersetzung soll dem des Ausgangstextes angeglichen werden.

4.2 Bei technisch notwendigen erheblichen Abweichungen sind entsprechende Hinweise (z.B. rechts oben, am linken Rand, senkrecht stehend usw.) anzubringen. Bei mehrseitigen Vorlagen mit Seitennummerierung ist vor dem jeweiligen Text die entsprechende Seitenzahl des Ausgangstextes anzugeben.

4.3 Bei der Übersetzung von auf Vordrucken gefertigten Texten sind leere Felder oder Spalten zu kennzeichnen mit "Anm. d. Übers.: keine Eintragung".

4.4 Im Ausgangstext mit Füllstrich geschlossene Felder oder Zeilen sind auch in der Übersetzung entsprechend darzustellen.

4. Auffälligkeiten

Auf Auffälligkeiten des zu übersetzenden Dokuments (z.B. Rasuren, hand- oder maschinenschriftliche Verbesserungen und Überschreibungen, Streichungen usw.) ist in einer Anmerkung (s. Nr. 5) hinzuweisen.

Durchgestrichene, aber lesbar gebliebene Textstellen sollen ebenfalls übersetzt und als im vorgelegten Schriftstück gestrichen gekennzeichnet werden. Werden durchgestrichene Stellen nicht übersetzt, so ist in einer Anmerkung darauf hinzuweisen. Ebenso ist in einer Anmerkung auf durchgestrichene und dadurch unlesbar gewordene Stellen hinzuweisen.

¹ Gem. § 8 DolmG LSA ist eine schriftliche Bestätigung am Ende der Übersetzung anzubringen. (s. Nr. 15). Die Befugnis zur Bestätigung haben nur öffentlich bestellte und allgemein beedigte Übersetzerinnen und Übersetzer.

5. Anmerkungen

Anmerkungen des Übersetzers sind an geeigneter Stelle z.B. als Fußnoten anzubringen und mit dem Zusatz "Anm. d. Übers." zu versehen. Anmerkungen sollen insbesondere dann angebracht werden, wenn die korrekte Übersetzung in der Zielsprache missverständlich sein kann, weil es z.B. vergleichbare Rechtsinstitute nicht gibt oder die Begriffsinhalte erheblich voneinander abweichen.

6. Sicherheit

Die für die Erstellung der Übersetzung verwendeten Materialien (Papier und Farbstoffe der Schreibgeräte einschließlich Stempelfarbe für den Siegelabdruck) sollen urkundenecht sein.

Besteht die Übersetzung aus mehreren Blättern, so sind diese zu nummerieren (unabhängig und zusätzlich zu einer etwaigen Nummerierung der Vorlage) und so miteinander zu verbinden, dass der Zusammenhang nicht ohne äußerlich erkennbare Beschädigung aufgehoben werden kann. Andernfalls ist jedes einzelne Blatt der Übersetzung mit dem Abdruck des Rundstempels und dem Handzeichen des Übersetzers zu kennzeichnen.

7. Bezeichnungen von Behörden, Gerichten und sonstigen öffentlichen Stellen

Derartige Bezeichnungen sollen übersetzt, hilfsweise in der Originalbezeichnung übernommen und insbesondere dann in einer Anmerkung erläutert werden, wenn es in der Zielsprache keine entsprechende Institution gibt. Hilfreich können als Anmerkung auch Funktionsbezeichnungen sein (Straf-, Zivil-, Vormundschafts- oder Familiengericht, Standesamt, Genehmigungsbehörde für ..., Notariat, Kammer, Standesorganisationen o.a.).

8. Zahlen und Datumsangaben

Zahlen sind unverändert mit arabischen Ziffern oder römischen Zahlzeichen wiederzugeben.

Die Reihenfolge der Elemente einer Datumsangabe bestimmt sich nach den Regeln der Zielsprache (in Deutschland nach DIN 5008).

Zahlenangaben in Worten sind auch in der Übersetzung in Worten zu übertragen. Das gilt auch für die Bezeichnung von Monaten innerhalb einer Datumsangabe.

Datumsangaben in einer anderen Zeitrechnung sind als solche zu erläutern. Die Umrechnung ist in einer Anmerkung darzustellen.

9. Abkürzungen

Abkürzungen sind nach Möglichkeit aufzulösen und zu übersetzen. Bezeichnungen von Gesetzen und vergleichbaren Normen sind zu erläutern, wenn die Übersetzung in der Zielsprache nicht verständlich sein würde. Bezeichnungen wie Strafgesetz, Personenstandsgesetz, Handelsgesetzbuch oder Zivilprozessordnung dürften in der Regel ausreichend sein. Kann die Bedeutung einer Abkürzung oder einer sonstigen Zeichenfolge mit vertretbarem Aufwand nicht festgestellt werden, ist dies ebenso zu erläutern.

10. Schreibfehler, inhaltliche Fehler

Im Ausgangstext enthaltene Schreibfehler können, sofern sie nicht sinnenstehend sind, in der Übersetzung kommentarlos ignoriert werden. Sofern das fehlerhafte Wort unverändert in die Übersetzung zu übernehmen ist (z.B. Orts- oder Personennamen), ist auf den Schreibfehler - soweit erforderlich unter Angabe der richtigen Schreibweise - hinzuweisen.

Erkennt die Übersetzerin oder der Übersetzer inhaltliche Fehler in dem zu übersetzenden Schriftstück, ist in einer Anmerkung darauf hinzuweisen, um dem Entstehen des Verdachts, fehlerhaft übersetzt zu haben, entgegen zuwirken.

11. Zeugnisse, Diplomurkunden und vergleichbare Dokumente

11.1 Bei Zeugnissen und Diplomurkunden sind der Schultyp, die Noten, die Berufsbezeichnung oder der akademische Grad möglichst genau zu übersetzen. In einer Anmerkung kann eine inhaltlich entsprechende deutsche

bzw. fremdsprachige Bezeichnung angegeben werden. Zu vermeiden ist eine Formulierung, die als Präjudiz für ein Feststellungs- oder Genehmigungsverfahren missverstanden werden kann.

11.2 Die verbindliche Feststellung der deutschen Entsprechung obliegt den zuständigen Behörden, nämlich den Kultusministerien und der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Bundesrepublik Deutschland.

11.3 Den Auftraggebern sollte mit der Übersetzung der folgende Hinweis gegeben werden: "Im Rechtsverkehr der Bundesrepublik Deutschland dürfen an ausländischen Bildungseinrichtungen erworbene akademische Grade erst bei Vorliegen einer Führungsgenehmigung geführt werden. Eine Führung ohne Genehmigung ist unbefugt und als solche nach § 132a des Strafgesetzbuchs strafbar". Die zuständige Landesbehörde ist das Kultusministerium.

12. Personen- und Ortsnamen

12.1 Personen- und Ortsnamen sowie Adelsprädikate sind grundsätzlich nicht zu übersetzen, sondern in der Ursprungsschreibweise mit allen diakritischen Zeichen wiederzugeben. Entsprechendes gilt für akademische Grade, wobei diese als solche kenntlich zu machen sind, um eine Verwechslung mit Bestandteilen des Personennamens zu vermeiden. Wenn in der Herkunftssprache Namen von Personen oder Orten dekliniert oder Personennamen in männlicher und weiblicher Form gebildet werden, ist auf diese Besonderheit hinzuweisen.

12.2 Verwendet die Ausgangssprache andere als lateinische Schriftzeichen, so sind Personennamen vorrangig zu transliterieren (buchstabengetreu zu übertragen). Lässt die fremde Sprache eine Transliteration nicht zu (z.B. Arabisch, Chinesisch oder Neuhebräisch), so ist der Name nach dem Klang und den Lautregeln der deutschen Sprache zu übertragen (Transskription). Erläuternd kann unter Angabe der Quelle (z.B. Reisepass) die im fremden Sprachraum übliche Version der Schreibweise mit lateinischen Buchstaben angefügt werden.

12.3 Weisen Beteiligte anhand inländischer Personenstandsunterlagen oder anderer amtlicher Unterlagen eine anders lautende Version der Transliteration oder Transskription nach, so ist diese zu verwenden. Sollte die Version, die die Übersetzerin oder der Übersetzer für richtig hält, so stark von anderen Versionen abweichen, dass Zweifel an der Identität entstehen können, sollte dies in einer Anmerkung erläutert werden.

12.4 Für das Übertragen von Namen aus der chinesischen Schrift ist grundsätzlich das Hanyu-Pinyin-System (ohne Tonzeichen) zu verwenden. Früher geläufige Schreibweisen insbesondere von Ortsnamen können zur Verdeutlichung in Klammern angefügt werden, sofern sie allgemein gebräuchlich waren. Entsprechendes gilt für das Japanische.

12.5 Als Hilfsmittel für die Transliteration bzw. die Transskription empfiehlt sich das Duden-Taschenbuch 5/5a: "Satzanweisungen und Korrekturvorschriften". Die von der Internationalen Organisation für Normung (ISO) empfohlenen Normen können angewendet werden, obwohl diese in erster Linie für den maschinellen Datenaustausch im wissenschaftlichen Bereich entwickelt worden sind. Im Bestätigungsvermerk ist anzugeben, welche Transliteration/ Transskription benutzt worden ist.

Sind bei fremdsprachigen Personennamen Vor- und Familiennamen nicht eindeutig voneinander zu unterscheiden, so sind die Familiennamen durch Unterstreichen oder durch Schreiben in Großbuchstaben kenntlich zu machen. Kennt die Rechtsordnung, aus der die Personennamen stammen, die Kategorien Vor- und Familiennamen nicht, so ist dies durch entsprechende Erläuterungen als Anmerkung darzustellen. Entsprechendes gilt für Namens Elemente wie Mittel- oder Zwischennamen, die keine Entsprechung in den Kategorien des deutschen Namensrechts haben.

12.6 Besonderheiten bei Ortsnamen

Bei Übersetzungen in die deutsche Sprache ist für Ortsnamen und andere geographische Bezeichnungen die fremdsprachige Bezeichnung zu übernehmen. Gibt es eine allgemein übliche deutsche Bezeichnung, so ist diese zu verwenden (z.B. Duden "Wörterbuch geographischer Namen"). Die fremdsprachige Schreibweise ist - ggf. als Transliteration oder Transskription - in einer Anmerkung anzufügen, sofern die Identität der Begriffsinhalte nicht offensichtlich ist. Nr. 12.4 gilt entsprechend.

Sofern Ortsnamen und andere geographische Bezeichnungen sich geändert haben, soll dies mit entsprechenden Anmerkungen ("früher:...", "jetzt:..." oder "in der Zeit von ... bis:...") dargestellt werden, wenn es zum Verständnis der Übersetzung geboten erscheint.

12.7 Bei Übersetzungen in eine fremde Sprache sind die vorstehenden Grundsätze sinngemäß anzuwenden. Bindende Übersetzungsregeln für die Zielsprache bleiben unberührt.

12.8 Anschriftenangaben sind nicht zu übersetzen, sondern lediglich als Anschrift zu kennzeichnen. Sie sind ggf. zu transliterieren oder zu transkribieren, so dass die Angaben in der Übersetzung zum Adressieren von Schriftwechsel benutzt werden kann. Wenn die Verständlichkeit nicht beeinträchtigt wird, ist auch eine verkürzte Darstellung wie "Postanschrift der ausstellenden Behörde " möglich.

13. Staatennamen

Das "Verzeichnis der ausländischen Staatennamen für den amtlichen Gebrauch in der Bundesrepublik Deutschland", herausgegeben vom Auswärtigen Amt, ist bei Übersetzungen in die deutsche Sprache zu beachten. Die geltende Fassung ist im Internet unter http://vmw.auswaertiges-amt.de/www/de/laenderinfos/verzeichnis/index_html veröffentlicht und kann als pdf-Datei (35 KB) heruntergeladen werden.

Die Bezeichnung "Bundesrepublik Deutschland" ist bei Übersetzungen in die deutsche bzw. fremde Sprache unverändert zu lassen (nicht: deutsche Bundesrepublik oder BRD).

14. Nicht oder nicht eindeutig übersetzbare Begriffe

Eine Vielzahl vor allem juristischer Begriffe lässt sich entweder gar nicht oder nicht mit der erforderlichen Eindeutigkeit in die andere Sprache übersetzen. Auf diesen Mangel ist in einer Anmerkung des Übersetzers hinzuweisen (z.B. "in der Rechtsordnung der Zielsprache ohne Entsprechung" oder "beschreibt den Begriff der Ausgangssprache nur unvollkommen"). Ziel derartiger Anmerkungen ist es, den Leser auf unvermeidliche Mängel einer Übersetzung aufmerksam zu machen. Ausführliche vergleichende Darstellungen können nicht Gegenstand der Anmerkungen sein.

15. Bestätigungsformel (§ 8 DolmG LSA)

- Die Vorlage ist als Original zu bezeichnen wenn die Vorlage ein Originalhandzeichen und/oder Siegel/Stempelabdruck des Ausstellers trägt.
- Die Vorlage ist als beglaubigte (Foto)Kopie zu bezeichnen, wenn sie einen entsprechenden Beglaubigungsvermerk mit Originalhandzeichen und/oder Siegel/Stempelabdruck des Herstellers trägt.
- Die Vorlage ist als unbeglaubigte oder bestätigte (Foto)Kopie zu bezeichnen, wenn sie keinen entsprechenden Beglaubigungs- oder Bestätigungsvermerk mit Originalhandzeichen und/oder Siegel/Stempelabdruck des Herstellers trägt.

Auf weitere Besonderheiten der Vorlage ist ebenfalls hinzuweisen (z.B. "handschriftlich verfasste Erklärung").

Die Bestätigungsformel ist am Schluss auf der Übersetzung anzubringen und lautet:

"Die Richtigkeit und Vollständigkeit der Übersetzung (Teilübersetzung) des mir vorgelegten Originals (beglaubigten, bestätigten Fotokopie, unbeglaubigten unbestätigten Fotokopie) - wird hiermit bestätigt."

Der Bestätigungsvermerk ist mit Ort und Zeitpunkt der Erstellung der Übersetzung zu ergänzen, von der Übersetzerin oder vom Übersetzer zu unterschreiben und mit dem Abdruck des Rundstempels abzuschließen.

Bei Übersetzungen in eine fremde Sprache ist ein sinngemäßer, fremdsprachiger Bestätigungsvermerk hinzuzufügen. Weitergehende Regelungen der Rechtsordnung, in der die Übersetzung Verwendung finden soll, bleiben unberührt.

Für die Umschrift aus Schriftsprachen, die nicht lateinische Buchstaben verwenden, ist als Anmerkung anzugeben, welche Transliteration bzw. Transskription benutzt worden ist (vgl. hierzu Nr. 12.5).

16. Mitwirkungsverbote, Ausschließungsgründe

Die Vorschrift über das Verbot der Mitwirkung als Notar (§ 3 des Beurkundungsgesetzes vom 28.8.1969 -BGBl. I Seite 1513-, zuletzt geändert durch Gesetz vom 31.8.1998 - BGBl. I Seite 2585-) und die Ausschließungsgründe für Notare (§ 6 des genannten Gesetzes) sind sinngemäß zu beachten.