

Dr. Wolfram Viefhues (Hrsg.)

# Elektronischer Rechtsverkehr

Schriftsätze und Anlagen formwirksam  
einreichen – klare Vorgaben des beA und  
eine unstimmige Entscheidung des BGH

eBroschüre

# Elektronischer Rechtsverkehr

Schriftsätze und Anlagen formwirksam einreichen –  
klare Vorgaben des beA und eine unstimmige  
Entscheidung des BGH

---

Hrsg. von

Weitere Aufsicht führender Richter am Amtsgericht Oberhausen a. D.

**Dr. Wolfram Viefhues**

Gelsenkirchen

**Zitiervorschlag:**

*Viefhues*, Elektronischer Rechtsverkehr Ausgabe 3/2019, Rn 1

Anregungen und Kritik zu diesem Werk senden Sie bitte an: [kontakt@anwaltverlag.de](mailto:kontakt@anwaltverlag.de)  
Autoren und Verlag freuen sich auf Ihre Rückmeldung.

Copyright 2019 by Deutscher Anwaltverlag, Bonn  
ISBN 978-3-8240-5806-8

# Schriftsätze und Anlagen formwirksam einreichen – klare Vorgaben des beA und eine unstimmige Entscheidung des BGH

## Inhalt

	Rdn		Rdn
<b>A. Einleitung</b> . . . . .	1	VIII. Abweichung vom elektronischen Rechtsverkehr . . . . .	24
<b>B. Aktuelles zum beA</b> . . . . .	4	1. Überschreitung der Dateimengen und Dateigrößen . . . . .	24
I. Handaktenführung und Verschieben und Löschen von Nachrichten seit dem 1.4.2019 . . . . .	4	2. Zulässige physische Datenträger . . . . .	26
II. beA im Kanzleialltag und das elektronische Empfangsbekenntnis (eEB) . . . . .	7	3. Technische Unmöglichkeit . . . . .	27
III. beA für anwaltliche Kapitalgesellschaften . . . . .	8	<b>D. Die Übersendung von Schriftsätzen per E-Mail – zugleich Anmerkung zu BGH v. 8.5.2019 – XII ZB/19</b> . . . . .	30
<b>C. beA: Ab 1.7.2019 Dokumente nur noch in durchsuchbarer Form einreichen</b> . . . . .	9	I. Einleitung . . . . .	30
I. Die Schonfrist ist abgelaufen . . . . .	10	II. Die bisherige Entwicklung der Rechtsprechung . . . . .	34
II. Was bedeutet das für die Praxis? . . . . .	11	III. Der Beschluss des BGH vom 8.5.2019 (XII ZB 8/19) . . . . .	39
III. Und wenn es technisch nicht möglich ist? . . . . .	12	IV. Fazit . . . . .	43
IV. Welche Datei-Versionen sind zulässig? . . . . .	13	<b>E. Ein Blick über die Grenze</b> . . . . .	44
V. Wie erstelle ich durchsuchbare PDFs? . . . . .	15	I. Digitalisierung der Verwaltung im Vergleich . . . . .	44
1. Umwandlung über Word . . . . .	15	II. Österreich . . . . .	46
2. Direkt als PDF abspeichern . . . . .	16	III. Estland . . . . .	48
3. Dokument einscannen . . . . .	17		
VI. Schriftsatz und Anlagen – Sprechende Dateinamen . . . . .	18		
VII. Wie erstelle ich einen XML-Strukturdatensatz? . . . . .	22		

## A. Einleitung

*Verfasser: Dr. Wolfram Viefhues*

*weitere Aufsicht führender Richter am Amtsgericht a.D., Gelsenkirchen*

In dieser Ausgabe befassen wir uns mit den Neuerungen des beA, die zum 1.7.2019 gelten. 1

Zum **1.7.2019** gelten als Muss-Vorschrift die **Vorgaben aus der Verordnung über die technischen Rahmenbedingungen des elektronischen Rechtsverkehrs und über das besondere elektronische Behördenpostfach** (Elektronischer-Rechtsverkehr-Verordnung – ERVV) vom 24.11.2017.<sup>1</sup> Von praktischer Bedeutung sind die jetzt zwingend zu beachtenden Vorgaben für Dateiformate, Dateimengen, Dateiumfang und Dateinamen. *Ilona Cosack* erläutert ganz praktisch, wie Sie die Vorgaben am besten in Ihrer Kanzlei umsetzen, um auf der sicheren Seite zu sein.

In dieser Ausgabe wollen wir auch wieder einmal einen Blick in die Rechtsprechung werfen, die sich mit dem elektronischen Rechtsverkehr und ähnlichen Kommunikationswegen befasst. *Isabelle Biallaß* befasst sich mit der Problematik der Übersendung von Schriftsätzen per E-Mail und bespricht dabei die aktuelle Entscheidung des Bundesgerichtshofs vom 8.5.2019 (XII ZB 8/19). 2

Bis 2022 sollen alle (575) Verwaltungsleistungen in Deutschland online angeboten werden. Rechtliche Grundlage dafür ist das im August 2017 in Kraft getretene Gesetz zur Verbesserung des Onlinezugangs zu Verwaltungsleistungen (Onlinezugangsgesetz – OZG). Ein Blick über die Grenze zu den Portalen und sog. Unternehmenskonten in Österreich und Estland macht jedoch deutlich, dass hierzulande noch erheblicher Aufholbedarf bei der Digitalisierung der Verwaltung besteht. 3

Wir wünschen Ihnen eine angenehme und nutzbringende Lektüre unserer e-Broschüre.

## B. Aktuelles zum beA

*Verfasser: Alfred Gass*

*Rechtsanwalt, Berlin*

### I. Handaktenführung und Verschieben und Löschen von Nachrichten seit dem 1.4.2019

Die Bundesrechtsanwaltskammer hat seit dem 1.4.2019 mit dem automatisierten Verschieben von Nachrichten in den Papierkorb und dem anschließenden Löschen von Nachrichten gemäß § 31a Abs. 3 S. 4 BRAO begonnen.<sup>2</sup> Technisch-organisatorischer Hintergrund dafür ist, dass das beA nicht als Ablage- oder Archivsystem angelegt ist und Rechtsanwälte daher gehalten sind, Nachrichten zu exportieren, um ihrer Pflicht zur Handaktenführung nachzukommen. Gemäß § 50 Abs. 1 S. 1 BRAO ist der Anwalt verpflichtet, durch das Führen von Handakten ein geordnetes und zutreffendes Bild über die Bearbeitung seiner Aufträge geben zu können. Nach § 50 Abs. 4 BRAO gilt dies auch, sofern sich der Rechtsanwalt zum Führen von Handakten oder zur Verwahrung von Dokumenten der elektronischen Datenverarbeitung bedient; d.h. die Handakte ist nicht notwendigerweise auszudrucken und in Papier zu führen, sondern 4

<sup>1</sup> <https://www.gesetze-im-internet.de/ervv/BJNR380300017.html>

<sup>2</sup> Vgl. beA-Newsletter 12/2019 v. 28.3.2019.

kann auch als elektronische Akte oder in einem Dokumenten-Management-System geführt werden, sofern dadurch § 50 Abs. 1 S. 1 BRAO gewährleistet ist.<sup>3</sup>

Wird die Handakte eines Rechtsanwalts allein elektronisch geführt, muss sie ihrem Inhalt nach der herkömmlich geführten entsprechen. Sie muss insbesondere zu Rechtsmittelfristen und deren Notierung ebenso wie diese verlässlich Auskunft geben können und darf keine geringere Überprüfungssicherheit bieten als ihr analoges Pendant.<sup>4</sup> Dabei wird sich der Rechtsanwalt einer selbst gewählten Ordnerstruktur genauso wie einer professionellen Kanzleisoftware bedienen können, die das beA-System optimalerweise über die Kanzleisoftware-schnittstelle bereits vollständig integriert hat.

Das beA sieht jedenfalls eine solche Funktionalität zur Handaktenführung nicht vor, weshalb Rechtsanwälte korrespondierend zur analogen Welt der Hänge- oder sonstigen Aktenordner für Papier dafür Sorge tragen müssen, sich ein elektronisches Pendant jedenfalls dann einzurichten, wenn sie nicht auch in Zukunft weiter Papierakten führen und mit Medienbrüchen kämpfen möchten. Gemäß § 50 Abs. 1 S. 2 BRAO besteht im Übrigen die Verpflichtung, die Handakten respektive die virtuellen Bestandteile für die Dauer von sechs Jahren aufzubewahren. Auch aus diesem Grund sind beA-Nachrichten als Bestandteile der jeweiligen Handakte zu exportieren, weil das System nicht als Ablagesystem konzipiert ist, sondern insoweit lediglich der vorübergehenden Verwaltung des jüngeren Nachrichtenbestandes dienen soll.

Die am 1.4.2019 in Gang gesetzten Prozesse des automatisierten Verschiebens in den Papierkorb und des Löschens von Nachrichten aus dem Papierkorb, werden derzeit sukzessive in den Regelbetrieb überführt. Im Folgenden nochmals eine kurze Zusammenfassung, was beim Verschieben und Löschen gemäß § 27 RAVPV i.V.m. § 31a Abs. 3 S. 4 BRAO im Wesentlichen geschieht:

Gesendete oder empfangene Nachrichten, die länger als 90 Tage im Gesendet- oder Eingangskorb liegen, werden in den Papierkorb verschoben. Nachrichten, die länger als 30 Tage im Papierkorb liegen werden unwiederbringlich gelöscht. Es werden nur Nachrichten gelöscht, die sich im Papierkorb befinden. Der Postfachinhaber erhält bei hinterlegter E-Mail-Adresse, je nachdem, ob es sich um eine gelesene oder ungelesene Nachricht handelt, eine oder drei E-Mails zur Warnung über die bevorstehende Löschung.<sup>5</sup>

## II. beA im Kanzleialtag und das elektronische Empfangsbekanntnis (eEB)

Es ist nunmehr etwa ein dreiviertel Jahr her, dass das beA wieder ans Netz gegangen ist. Auch wenn im Elektronischen Rechtsverkehr noch nicht immer alles 24/7 rund läuft, so findet die Nutzung des Elektronischen Rechtsverkehrs bei den meisten Beteiligten immer mehr Anklang und die Rechtsanwälte erkennen die Vorteile, wie etwa die beschleunigte Übermittlung von Schriftstücken zu Gericht und Kollegen oder die Einsparung von Portokosten. Mittelfristig lassen sich Medienbrüche, d.h. wiederkehrende Wechsel von Papier zu elektronischen Schriftstücken und umgekehrt sowie von elektronischer Kommunikation zur klassischen Post und umgekehrt, überwinden.

Derzeit von besonderer Bedeutung für das Vorankommen des Elektronischen Rechtsverkehrs ist die Nutzung bzw. Abgabe von eEB, sofern Gerichte, was zunehmend der Fall ist, bereits per beA Dokumente an Rechtsanwälte zustellen. Wird eine Zustellung elektronisch gegen eEB vorgenommen, so hat dies als strukturierter maschinenlesbarer Datensatz nach § 174 Abs. 4 ZPO zu erfolgen. Für den Anwalt bedeutet

<sup>3</sup> Henssler/Prütting, BRAO, 2019, § 50 Rn 17.

<sup>4</sup> BGH, Beschl. v. 16.10.2014 – VII ZB 15/14, AnwBl 2015, 180; BGH, Beschl. v. 9.7.2014 – XII ZB 709/13, MDR 2014, 1042 Rn 13.

<sup>5</sup> Umfassende Informationen unter: <https://bea.brak.de/2019/03/29/bea-informationen-zum-automatischen-verschieben-und-loeschen-von-nachrichten-ab-dem-1-4-2019/>

dies in der Praxis in der Regel wenige Mausklicks,<sup>6</sup> ganz gleich, ob er nun die beA-Webanwendung oder eine Kanzleisoftware nutzt, die bereits das eEB über die Kanzleisoftwarechnittstelle integriert hat.

Wichtig ist, dass eEB auch zurückgegeben werden und alternative Formen der Abgabe von Empfangsbekanntnissen möglichst zügig durch das eEB ersetzt werden, um den Veränderungsprozess der Digitalisierung der Rechtspflege weiter voranzutreiben.

### III. beA für anwaltliche Kapitalgesellschaften

Gemäß § 59c Abs. 1 BRAO können Rechtsanwaltsgesellschaften Mitglieder der Rechtsanwaltskammern sein und sind nach § 59I BRAO als Gesellschaft ebenso wie Rechtsanwälte postulationsfähig. Allerdings haben die Gesellschaften bislang kein eigenes beA. Es fehlt insoweit an einer erforderlichen gesetzlichen Grundlage. Dieser Auffassung ist insoweit auch der BGH in seiner jüngsten Entscheidung.<sup>7</sup> Danach haben Anspruch auf Einrichtung eines beA nur natürliche Personen. § 31 Abs. 1 S. 1 BRAO, auf den in § 31a Abs. 1 S. 1 BRAO verwiesen wird, erwähne ausdrücklich zugelassene Rechtsanwälte. Diese und gerade eben nicht die Rechtsanwaltsgesellschaften seien in die Verzeichnisse der Rechtsanwaltskammern und damit in das Gesamtverzeichnis der BRAK aufzunehmen. Diese Auffassung entspricht im Übrigen auch der seinerzeitigen Gesetzesbegründung.<sup>8</sup> Einen unzulässigen verfassungsrechtlichen Eingriff in die Berufsfreiheit nach Art. 12 GG oder einen Verstoß gegen Art. 3 GG hat der BGH nicht gesehen. Es bleibt abzuwarten, ob und wann der Gesetzgeber die rechtlichen Rahmenbedingungen für die Einrichtung eines beA für Rechtsanwaltskapitalgesellschaften schafft.

*Hinweis: Alfred Gass ist Rechtsanwalt in Saarbrücken und bei der Bundesrechtsanwaltskammer tätig. Der Beitrag gibt ausschließlich seine persönliche Auffassung wieder.*

## C. beA: Ab 1.7.2019 Dokumente nur noch in durchsuchbarer Form einreichen

*Verfasserin: Ilona Cosack*

*Referentin, Fachbuchautorin und Inhaberin der ABC AnwaltsBeratung Cosack, Fachberatung für Rechtsanwälte und Notare*

Um den elektronischen Rechtsverkehr in vollem Umfang zu nutzen, sind die Vorgaben für Dateiformate, Dateimengen, Dateiumfang und Dateinamen zu beachten. Lesen Sie, wie Sie die Vorgaben am besten in der Kanzlei umsetzen, um auf der sicheren Seite zu sein.

### I. Die Schonfrist ist abgelaufen

Bis 30.6.2019 war es noch eine „Kann-Vorschrift“, ab 1.7.2019 gilt die „Muss-Vorschrift“. In der **Verordnung über die technischen Rahmenbedingungen des elektronischen Rechtsverkehrs und über das besondere elektronische Behördenpostfach (Elektronischer-Rechtsverkehr-Verordnung – ERVV)** vom 24.11.2017<sup>9</sup> wurden in Kapitel 2 die technischen Rahmenbedingungen des elektronischen Rechtsverkehrs festgelegt.

<sup>6</sup> Vgl. beA-Newsletter 20/2018 v. 4.10.2018.

<sup>7</sup> Urt. v. 6.5.2019 – AnwZ (Brfg) 69/18.

<sup>8</sup> BT-Drucke 16/11385, 35.

<sup>9</sup> <https://www.gesetze-im-internet.de/ervv/BJNR380300017.html>

In § 2 der ERVV sind die Anforderungen an elektronische Dokumente definiert:

„Das elektronische Dokument ist in **druckbarer, kopierbarer** und, soweit technisch möglich, **durchsuchbarer Form im Dateiformat PDF** zu übermitteln. Wenn bildliche Darstellungen im Dateiformat PDF nicht verlustfrei wiedergegeben werden können, darf das elektronische Dokument **zusätzlich im Dateiformat TIFF** übermittelt werden. Die Dateiformate PDF und TIFF müssen den nach § 5 Absatz 1 Nummer 1 bekanntgemachten Versionen entsprechen. Bis zum 30.6.2019 kann von der Übermittlung des elektronischen Dokuments in durchsuchbarer Form nach Satz 1 abgesehen werden.“

## II. Was bedeutet das für die Praxis?

Der Gesetzgeber hat für die Anwaltskanzleien eine Übergangsfrist geschaffen, um Gelegenheit zu geben, die technischen Voraussetzungen für durchsuchbare Dokumente zu schaffen. **Ab 1.7.2019** sind alle Dokumente **in durchsuchbarer Form** einzureichen. 11

Dies ist keine Gängelei der Anwender, sondern hängt damit zusammen, dass das beA „barrierefrei“ nutzbar sein muss, also auch von Behinderten ohne Einschränkung genutzt werden kann. Ein normales, nicht durchsuchbares PDF ist in technischer Hinsicht ein Bild und kann daher von Blinden oder Menschen mit Sehbehinderung nicht „gelesen“ werden. Ist ein PDF als durchsuchbar angelegt, so kann es als Textdokument dem Menschen mit Behinderung vorgelesen werden und ist damit barrierefrei.

## III. Und wenn es technisch nicht möglich ist?

Es wird immer Dokumente geben, die z.B. als Grafik, Zeichnung oder etwa bei handschriftlichen Vermerken nicht als durchsuchbare PDF gespeichert werden können, weil dann das Dokument nicht mehr lesbar ist. Deswegen gibt § 2 ERVV die Möglichkeit, solche Dokumente zusätzlich als **TIFF (Tagged Image File Format – ein Dateiformat zur Speicherung von Bilddaten)** einzureichen. 12

Daher ist der Einschub in § 2 ERVV – **soweit technisch möglich** – ein wichtiges Argument, wenn Gerichte auf der Einreichung von durchsuchbaren PDF bestehen, diese aber nicht geliefert werden können. Hierzu gibt § 130a Abs. 6 ZPO folgenden Hinweis:

(6) „Ist ein elektronisches Dokument für das Gericht zur Bearbeitung nicht geeignet, ist dies dem Absender unter **Hinweis auf die Unwirksamkeit des Eingangs** und auf die geltenden technischen Rahmenbedingungen unverzüglich mitzuteilen. Das Dokument gilt **als zum Zeitpunkt der früheren Einreichung eingegangen**, sofern der Absender es **unverzüglich** in einer für das Gericht zur Bearbeitung geeigneten Form **nachreicht und glaubhaft macht**, dass es mit dem zuerst eingereichten Dokument inhaltlich übereinstimmt.“

### *Praxistipp*

Schulen Sie alle Anwälte und Mitarbeiter, die mit beA Dokumente einreichen, um Fehler in dieser Hinsicht zu vermeiden.

## IV. Welche Datei-Versionen sind zulässig?

Das Bundesministerium der Justiz und für Verbraucherschutz veröffentlicht die zulässigen Dateiversionen nach § 5 der ERVV im Rahmen einer Bekanntmachung auf dem Justizportal des Bundes und der Länder.<sup>10</sup> 13

<sup>10</sup> [https://justiz.de/elektronischer\\_rechtsverkehr/index.php](https://justiz.de/elektronischer_rechtsverkehr/index.php)

So wurde in der **Elektronischer-Rechtsverkehr-Bekanntmachung 2018 – ERVB 2018 vom 19.12.2017** festgelegt, dass zulässige Dateiversionen bis **mindestens zum 31.12.2020** sind:

- „PDF<sup>11</sup> einschließlich PDF 2.0, PDF/A-1, PDF/A-2, PDF/UA und
- TIFF<sup>12</sup> Version 6“

Andere Bildformate, wie sie z.T. von Fotos oder Grafiken bekannt sind (beispielsweise JPG, PNG oder GIF), oder auch sog. ZIP-Dateien, mit denen Daten komprimiert werden können, sind also im elektronischen Rechtsverkehr nicht zugelassen.

In der **Elektronischer-Rechtsverkehr-Bekanntmachung 2019 – ERVB 2019 vom 20.12.2018** wurde die ERVB 2018 dahingehend ergänzt, dass **ab dem 1.1.2019** Folgendes gilt: 14

„Hinsichtlich der zulässigen Dateiversionen PDF, insbesondere PDF/A-1, PDF/A-2, PDF/UA, müssen alle für die Darstellung des Dokuments notwendigen Inhalte (insbesondere Grafiken und Schriftarten) in der Datei enthalten sein. **Ein Nachladen von Datenströmen aus externen Quellen ist nicht zulässig.** Der Dokumenteninhalte muss orts- und systemunabhängig darstellbar sein. **Ein Rendering für spezifische Ausgabegeräte ist unzulässig.** Die Datei darf kein eingebundenes Objekt enthalten, dessen Darstellung ein externes Anwendungsprogramm oder eine weitere Instanz des PDF-Darstellungsprogramms erfordern würde. Zulässig ist das Einbinden von Inline-Signaturen und Transfervermerken. Die Datei darf **keine Aufrufe von ausführbaren Anweisungsfolgen**, wie z.B. Scripts, beinhalten, insbesondere darf **weder innerhalb von Feldern in Formularen noch an anderer Stelle JavaScript eingebunden sein.** Zulässig sind Formularfelder ohne JavaScript. Zulässig sind Hyperlinks, auch wenn sie auf externe Ziele verweisen.“

Diese Ergänzung ist auch vor dem Hintergrund zu sehen, dass die Gerichte spätestens 2026 eine elektronische Akte führen müssen. **Sichere und virenfreie Dokumente** zur Weiterleitung an die Beteiligten sind oberste Pflicht.

## V. Wie erstelle ich durchsuchbare PDFs?

### 1. Umwandlung über Word

In der Regel wird das Dokument zunächst in Word erstellt und – für den Fall, dass Änderungen vorzunehmen sind – auch als Word-Dokument (Dateiname.doc, Dateiname.docx) abgespeichert. 15

Dateiname:	2019_06_20_beA_Formatvorgaben_Cosack
Dateityp:	Word-Dokument

Speichern Sie danach das Dokument zusätzlich als PDF (Portable Document Format) ab. Auf einem Windows-Computer können Sie Ihre Word-Datei durch Ausführen der folgenden Schritte als mit Tags versehene PDF-Datei speichern:

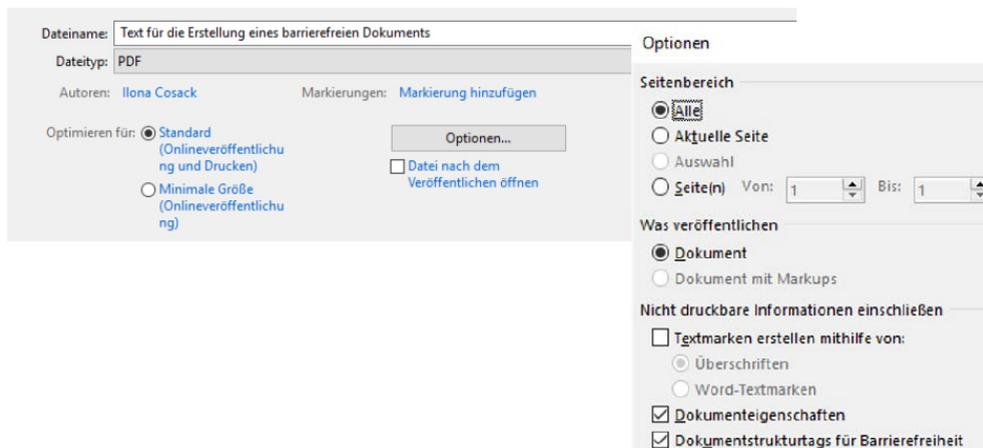
#### Beispiel: Office 2016

- Klicken Sie auf *Datei* > *Speichern unter*, und wählen Sie aus, wo die Datei gespeichert werden soll.
- Wählen Sie im Dialogfeld *Speichern unter* in der Liste Dateityp den Eintrag *PDF* aus.

11 [https://www.bsi.bund.de/SharedDocs/Downloads/DE/BSI/Publikationen/Technische-Richtlinien/TR03125/BSI\\_TR\\_03125\\_Anlage\\_F\\_V1\\_2\\_1.html;jsessionid=DF943F8722758BAEB12BE3A8839FF681.2\\_cid341](https://www.bsi.bund.de/SharedDocs/Downloads/DE/BSI/Publikationen/Technische-Richtlinien/TR03125/BSI_TR_03125_Anlage_F_V1_2_1.html;jsessionid=DF943F8722758BAEB12BE3A8839FF681.2_cid341) ab 4.2.1.2, S. 27.

12 Ab 4.2.1.4, S. 31.

- Klicken Sie auf *Optionen*, stellen Sie sicher, dass das **Kontrollkästchen „Dokumentstrukturtags für Barrierefreiheit“** aktiviert ist, und klicken Sie auf *OK*.



## 2. Direkt als PDF abspeichern

Dokumente, die keiner Änderung bedürfen oder aus externen Quellen stammen, können direkt als PDF abgespeichert werden. Man kann dafür auch die Druckversion wählen. Anstelle des realen Druckers wählt man einen **PDF-Drucker** aus. Das kann Adobe PDF (nicht jedoch der Adobe Acrobat Reader!) sein, aber auch Microsoft Print to PDF oder PDF24-Creator oder anderweitige PDF-Programme,<sup>13</sup> die kostenlos oder kostenpflichtig sind.

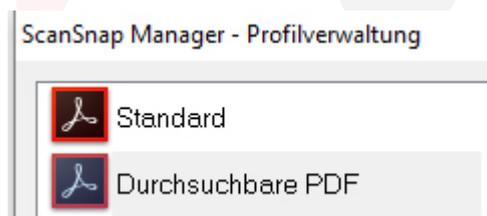
16

## 3. Dokument einscannen

Prüfen Sie, welche Einstellungen bei Ihrem Scanner möglich sind. Sie benötigen einen Scanner mit **OCR-Texterkennung** bzw. optischer Zeichenerkennung (Optical Character Recognition), diese wandelt das Bild, beispielsweise ein eingescanntes Papierdokument oder ein PDF, automatisch in einen durchsuchbaren Text um.

17

**Beispiel:**



<sup>13</sup> <https://www.netzsieger.de/k/pdf-software>

## VI. Schriftsatz und Anlagen – Sprechende Dateinamen

Die Durchsuchbarkeit bezieht sich auf alle Dokumente, die über beA eingereicht werden, daher ist nicht nur der **Schriftsatz selbst**, sondern es sind auch **alle Anlagen** als durchsuchbare PDF einzureichen. Speichern Sie **jede Anlage unter einem eigenen Dateinamen** ab. 18

Hierzu gibt § 2 Abs. 2 der ERVV vor:

(2) „Der Dateiname soll den Inhalt des elektronischen Dokuments **schlagwortartig umschreiben** und bei der Übermittlung mehrerer elektronischer Dokumente eine **logische Nummerierung** enthalten.“

Jedes Bundesland legt in seiner Landesverordnung die Rahmenbedingungen für den elektronischen Rechtsverkehr fest. Achten Sie bei der Einreichung darauf, ob es in dem jeweiligen Bundesland Besonderheiten zu beachten gibt.<sup>14</sup> 19

Die Justiz in Nordrhein-Westfalen<sup>15</sup> bittet darum, die dortigen Hinweise zur Benennung von elektronischer Post zu beachten, damit diese schnellstmöglich dem richtigen Verfahren zugeordnet werden kann: 20

„Sie würden uns sehr helfen, wenn Sie bei der elektronischen Übersendung Folgendes beachten würden:

Bei der Übermittlung soll, sofern bekannt, in dem Betreff der elektronischen Nachricht das **gerichtliche Aktenzeichen** angegeben werden. Dabei ist vor und nach dem Registerzeichen jeweils ein Leerzeichen zu setzen. In Fällen, in denen das gerichtliche Aktenzeichen noch nicht bekannt ist, soll der Begriff „**Neueingang**“ verwendet werden. Handelt es sich um einen „echten Eilantrag“ (z.B. Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung, Antrag auf Anordnung des Arrestes etc.), sollen zusätzlich der Begriff „**EILT!**“ sowie der **spezifizierte Antrag** verwendet werden.

Beispiele:

- 4[Leerzeichen]O[Leerzeichen]20/16 = 4 O 20/16
- Neueingang
- 4[Leerzeichen]O[Leerzeichen]20/16, EILT!, Antrag auf einstweilige Einstellung der Zwangsvollstreckung
- Neueingang, EILT!, Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung

Die mit der Nachricht als Anlagen versandten Dateien sollen nach folgender Namenskonvention benannt werden: [lfd. Nummer beginnend mit 01] [Unterstrich] [Versendedatum im Format yyyyymmdd] [Unterstrich] [Bezeichnung Schriftsatz oder AnlageX]

Der Schriftsatz soll immer die erste laufende Nummer – sprich 01 – bekommen, die Anlagen sollen fortlaufend durchnummeriert werden. Für den Schriftsatz und die Anlagen soll jeweils das identische Versendedatum angegeben werden.

**Beispiele:**

01_20161121_Schriftsatz	01_20161121_Schriftsatz
02_20161121_AnlageK1	02_20161121_AnlageB1
03_20161121_AnlageK2	03_20161121_AnlageB2

Auf diesem Wege leisten Sie im Interesse aller Beteiligten einen wesentlichen Beitrag zur Beschleunigung des Verfahrens. Inhaltsleere Standardnamen bei Dokumenten sind zu vermeiden (z.B. „Dok1.pdf“).

<sup>14</sup> Alle Landesverordnungen finden Sie auf einen Blick unter: <https://bea-abc.de/lexikon/landesverordnung/>

<sup>15</sup> [https://www.justiz.nrw.de/Gerichte\\_Behoerden/anschriften/elektronischer\\_rechtsverkehr/ERV\\_Hinweise/index.php](https://www.justiz.nrw.de/Gerichte_Behoerden/anschriften/elektronischer_rechtsverkehr/ERV_Hinweise/index.php)

*Praxistipp*

21

Die vorgegebene „schlagwortartige Umschreibung“ der Dateinamen (sprechende Dateinamen) hilft bei der Führung einer elektronischen Akte. Arbeiten Sie ggf. mit einheitlichen und sinnvollen Abkürzungen und benennen Sie den Inhalt. So können Sie auf einen Blick sehen, welche Schriftsätze und Anlagen mit welchen Inhalten eingereicht wurden.

*Beispiel:*

01\_20190701\_Klage; 02\_20190701\_Kuendigung; 03\_20190701\_Arbeitsvertrag etc.

Verwenden Sie **keine Umlaute**, **keine Sonderzeichen**, kein /, :, ß, oder EUR und begrenzen Sie den Dateinamen auf maximal 60 Zeichen, damit Schwierigkeiten bei der Justiz vermieden werden.

**VII. Wie erstelle ich einen XML-Strukturdatensatz?**

§ 2 ERVV enthält in Absatz 3 die Aufforderung:

22

(3) „Dem elektronischen Dokument soll ein **strukturierter maschinenlesbarer Datensatz im Dateiformat XML** beigefügt werden, der den nach § 5 Absatz 1 Nummer 2 bekanntgemachten Definitions- oder Schemadateien entspricht und mindestens enthält:

1. die Bezeichnung des Gerichts;
2. sofern bekannt, das Aktenzeichen des Verfahrens;
3. die Bezeichnung der Parteien oder Verfahrensbeteiligten;
4. die Angabe des Verfahrensgegenstandes;
5. sofern bekannt, das Aktenzeichen eines denselben Verfahrensgegenstand betreffenden Verfahrens und die Bezeichnung der die Akten führenden Stelle.“

Diese Anforderung kann beA sehr einfach erfüllen: Es genügt, wenn man beim Erstellen der Nachricht das **Feld Strukturdatensatz** anklickt:

23

Strukturdatensatz:



Strukturdatensatz generieren und anhängen

Nach dem Speichern generiert das System automatisch den Strukturdatensatz in Form einer Datei mit dem Namen **xjustiz\_nachricht.xml**:

Dateiname	Bezeichnung	Anhangstyp	Größe
xjustiz_nachricht.xml		Strukturdatensatz	2 KB

Da es sich um einen maschinenlesbaren Datensatz handelt, kann dieser nicht mit dem Lupensymbol geöffnet und angesehen werden. Er ist jedoch beim Exportieren der Nachricht nach dem Versand in der ZIP-Datei enthalten.

## VIII. Abweichung vom elektronischen Rechtsverkehr

### 1. Überschreitung der Dateimengen und Dateigrößen

In der ERVB 2018 sind die **Anzahl** der hochzuladenden Dokumente auf **maximal 100** und die **Gesamt-Größe** der Dateien auf **maximal 60 MB** begrenzt. Beim Hochladen der Dokumente werden diese Mengen bereits angezeigt: **24**

Gesamt-Anzahl der Dateien: 2 von max. 100  
Gesamt-Größe der Dateien (in KB): 155 von max. 60000

#### Praxistipp

Beachten Sie, dass sowohl der Strukturdatensatz als auch die qualifizierte elektronische Signatur jeweils gesonderte Dateien darstellen und daher bei der Dateimege berücksichtigt werden müssen.

Wird glaubhaft gemacht, dass diese Höchstgrenzen nicht eingehalten werden können, so sieht § 3 ERVV vor, dass die Übermittlung als Schriftsatz **nach den allgemeinen Vorschriften** erfolgen kann, möglichst unter Beifügung des Schriftsatzes und der Anlagen als elektronische Dokumente auf einem nach § 5 Abs. 1 Nr. 4 bekanntgemachten zulässigen physischen Datenträger. **25**

### 2. Zulässige physische Datenträger

Gemäß § 5 Abs. 1 Nr. 4 ERVV sind **bis mindestens 31.12.2020** **26**

- DVD und
- CD

zulässig.

Zu beachten ist, dass damit z.B. USB-Sticks als Datenträger ausscheiden.

### 3. Technische Unmöglichkeit

Im Falle einer technischen Unmöglichkeit sieht § 130d Abs. 2 ZPO ab 1.1.2022 (spätester Beginn der Sendepflicht) vor: **27**

„Ist dies aus technischen Gründen vorübergehend nicht möglich, bleibt die Übermittlung nach den allgemeinen Vorschriften zulässig. Die vorübergehende Unmöglichkeit ist bei der Ersatzeinreichung oder unverzüglich danach glaubhaft zu machen; auf Anforderung ist ein elektronisches Dokument nachzureichen.“

Die Übermittlung „nach den allgemeinen Vorschriften“ beinhaltet die herkömmlichen Wege wie **Telefax, Bote oder Nachtbriefkasten**.

#### Praxistipp

Da in der Regel das elektronische Dokument nachgereicht werden muss, kann man beim Überschreiten der Datenmengen Schriftsatz und Anlagen auch getrennt versenden. Dies hat den Vorteil, dass der Schriftsatz als kleinere Einheit schneller beim Empfänger eingeht und die **Fristwahrung** gesichert ist.

§ 130a ZPO weist mit Absatz 5 den Weg:

28

(5) „Ein elektronisches Dokument ist eingegangen, sobald es auf der für den Empfang bestimmten Einrichtung des Gerichts gespeichert ist. Dem Absender ist eine automatisierte Bestätigung über den Zeitpunkt des Eingangs zu erteilen.“

Maßgeblich ist daher die automatisierte Bestätigung über den Zeitpunkt des Eingangs bei Gericht.

Empfänger	Übermittlungscod	Meldungstext	OSCI-Nachrichten-ID	Zugegangen	Übermittlungsstatu
Arbeitsgericht Mainz (55116 Mainz)	0800	Request executed, dialog closed	govapp_156076320299388...	17.06.2019 11:20	Erfolgreich

### Praxistipp

Prüfen Sie daher immer, wann das Dokument bei Gericht eingegangen ist und ob die Übermittlung erfolgreich war.

Bei umfangreichen Anlagen können auch mehrere Anlagenpakete in verschiedenen Nachrichten gesendet werden, um die elektronische Form möglichst durchgängig einzuhalten.

29

Bei Dateien, die weder in PDF noch in TIFF dargestellt werden können, z.B. Sound-Dateien, wird der Gesetzgeber nachbessern müssen, um den elektronischen Rechtsverkehr weiter voranzubringen.

## D. Die Übersendung von Schriftsätzen per E-Mail – zugleich Anmerkung zu BGH v. 8.5.2019 – XII ZB/19

Verfasserin: Isabelle Désirée Biallaß

Richterin am Amtsgericht, Essen

### I. Einleitung

Ausweislich § 130a Abs. 1 ZPO können vorbereitende Schriftsätze und deren Anlagen, schriftlich einzureichende Anträge und Erklärungen der Parteien sowie schriftlich einzureichende Auskünfte, Aussagen, Gutachten, Übersetzungen und Erklärungen Dritter auch als elektronisches Dokument bei Gericht eingereicht werden. Die Voraussetzungen für die elektronische Einreichung regeln die Absätze 2–6 dieser Vorschrift.

30

§ 130a ZPO ist aufgrund von Verweisungsvorschriften auch für die Klageschrift (§ 253 Abs. 4 ZPO), die Berufungsschrift (§ 519 Abs. 4 ZPO), die Berufungsbegründung (§ 520 Abs. 5 ZPO), die Revisionschrift (§ 549 Abs. 2 ZPO) und die Revisionsbegründung (§ 551 Abs. 4 ZPO) anwendbar. Auch in Verfahren nach dem FamFG ist nach § 14 Abs. 2 S. 1 FamFG die Übermittlung von elektronischen Dokumenten zulässig. § 14 Abs. 2 S. 2 FamFG verweist auf § 130a ZPO, die auf Grundlage dieser Vorschrift erlassenen Rechtsverordnungen und § 298 ZPO.

Gemäß § 130a Abs. 3 ZPO muss das elektronische Dokument entweder mit einer **qualifizierten elektronischen Signatur** der verantwortenden Person versehen sein oder von ihr **signiert** und auf einem **sicheren Übermittlungsweg** eingereicht werden. Sichere Übermittlungswege sind der Postfach- und Versanddienst eines De-Mail-Kontos mit der Einschränkung, dass der Absender bei Versand der Nachricht sicher i.S.d. § 4 Abs. 1 S. 2 De-Mail-G angemeldet sein und er sich die sichere Anmeldung gemäß § 5 Abs. 5 De-Mail-G bestätigen lassen muss (§ 130a Abs. 4 Nr. 1 ZPO); das besondere elektronische

31

Anwaltspostfach (beA) sowie das besondere elektronische Notarpostfach (beN) (§ 130a Abs. 4 Nr. 2 ZPO) und das besondere elektronische Behördenpostfach (beBpo) (§ 130a Abs. 4 Nr. 3 ZPO).

Die Bundesregierung hat aufgrund von § 130a Abs. 2 S. 2 ZPO die Elektronischer-Rechtsverkehr-Verordnung erlassen. Ausweislich von § 4 Abs. 1 ERVV darf ein elektronisches Dokument, das mit einer qualifizierten elektronischen Signatur der verantwortenden Person versehen ist, entweder auf einem sicheren Übermittlungsweg oder an das für den Empfang elektronischer Dokumente eingerichtete Elektronische Gerichts- und Verwaltungspostfach des Gerichts (EGVP) über eine Anwendung, die auf OSCI oder einem diesen ersetzenden – dem jeweiligen Stand der Technik entsprechenden – Protokollstandard beruht, übermittelt werden. Der Versand per **E-Mail** erscheint hierdurch **ausgeschlossen**.

32

Der **Bundesgerichtshof** geht jedoch in einem Beschluss<sup>16</sup> – unter Aufrechterhaltung der bisherigen Rechtsprechung – davon aus, dass der **Ausdruck** eines per **E-Mail** eingegangenen Dokuments die **Schriftform erfüllt**. Dass die **Unterschrift nur in Kopie** wiedergegeben ist, sei wegen der elektronischen Übermittlung des Schriftsatzes durch analoge Anwendung von § 130 Nr. 6 Alt. 2 ZPO **unschädlich**.<sup>17</sup> Diese Entscheidung fügt sich zwar in die bisherige Rechtsprechung des Bundesgerichtshofs ein, überzeugt jedoch nicht.

33

## II. Die bisherige Entwicklung der Rechtsprechung

In der Vergangenheit wurden durch technische Neuerungen hinzugekommene Übermittlungswege an das Gericht durch die Rechtsprechung in das bestehende Verfahrensrecht integriert. Die Zulässigkeit der Übermittlung von bestimmenden Schriftsätzen durch ein **per Fernsprecher aufgegebenes Telegramm** ist zum Gewohnheitsrecht erstarkt.<sup>18</sup> Das Reichsgericht arbeitete heraus, dass das Anknüpfstelegramm das Schriftstück ist, mit dem das Rechtsmittel eingelegt wird. Dieses kann aus technischen Gründen nicht unterzeichnet werden.<sup>19</sup>

34

Auch die Übermittlung mittels **Fernschreibens** ist zulässig, wenn es unmittelbar von der Fernschreibstelle des Gerichts aufgenommen wird,<sup>20</sup> es seinem Inhalt nach den Anforderungen entspricht, die die Prozessordnung an bestimmende Schriftsätze stellt und es abschließend – als Ersatz der an sich erforderlichen, technisch aber nicht möglichen Unterschrift – den Namen des Erklärenden anführt.<sup>21</sup>

35

Die Übermittlung bestimmender Schriftsätze per **Telefax** ist ebenfalls zulässig.<sup>22</sup> Unterzeichnet der Rechtsanwalt die letzte Seite des Schriftsatzes, faxt diese an die Kanzlei und senden die Kanzleimitarbeiter den um die gefaxte letzte Seite vervollständigten Schriftsatz per Fax an das Gericht, liegt eine ordnungsgemäße Übermittlung vor.<sup>23</sup> Wird ein Schriftsatz mit einer eingescannten Unterschrift des Prozessbevollmächtigten versehen, dieser ausgedruckt und mit einem klassischen Faxgerät an das Gericht geschickt, genügt dies den Formerfordernissen des § 130 Nr. 6 ZPO jedoch nicht.<sup>24</sup>

36

16 BGH, Beschl. v. 8.5.2019 – XII ZB 8/19.

17 BGH, Beschl. v. 8.5.2019 – XII ZB 8/19, Rn 12, juris.

18 RGZ 139, 45, 48; RGZ 151, 82, 86; BGH, Urt. v. 23.6.1965 – III ZR 251/63, Rn 15, juris.

19 RGZ 139, 45, 47.

20 BGH, Beschl. v. 5.2.1981 – X ZB 13/80, Rn 10, juris.

21 BGH, Beschl. v. 28.10.1965 – Ia ZB 11/65, Rn 9–10, juris; BGH, Beschl. v. 27.4.1967 – Ia ZB 19/66, Rn 20–31, juris; BGH, Beschl. v. 25.3.1986 – IX ZB 15/86, Rn 6–14, juris.

22 BGH, Beschl. v. 6.10.1988 – VII ZB 17/88, Rn 8, juris; BGH, Beschl. v. 20.9.1993 – II ZB 10/93, Rn 7, juris.

23 BGH, Beschl. v. 8.10.1997 – II ZB 124/97, Rn 6, juris.

24 BGH, Beschl. v. 10.10.2006 – XI ZB 40/05, Rn 9, juris.

Mit Beschluss vom 5.4.2000<sup>25</sup> entschied der Gemeinsame Senat der obersten Gerichtshöfe des Bundes, dass in Prozessen mit Vertretungszwang bestimmende Schriftsätze formwirksam per **Computerfax**, d.h. durch elektronische Übertragung einer Textdatei mit **eingescannter Unterschrift** des Prozessbevollmächtigten, auf ein Faxgerät des Gerichts übermittelt werden können. Die Erfüllung der gesetzlich erforderlichen Schriftform sei bestimmenden Schriftsätzen nicht deshalb abzuspochen, weil sie durch moderne elektronische Medien übermittelt werden und mangels Vorhandenseins eines körperlichen Originalschriftstücks beim Absender eine eigenhändige Unterzeichnung nicht möglich sei.<sup>26</sup> Maßgeblich für die Beurteilung der Wirksamkeit des elektronisch übermittelten Schriftsatzes sei allein die auf seine Veranlassung am Empfangsort (Gericht) erstellte körperliche Urkunde.<sup>27</sup> Durch das Formvorschriftenanpassungsgesetz<sup>28</sup> wurde § 130 Nr. 6 ZPO dahingehend angepasst, dass bei der Übermittlung des Schriftsatzes durch einen Telefaxdienst (Telekopie) die Wiedergabe der Unterschrift in der Kopie ausreichend ist.

Mit Beschluss vom 15.7.2008<sup>29</sup> entschied der Bundesgerichtshof, dass eine wirksame Übermittlung zu bejahen sei, wenn ein per **E-Mail übersandter Schriftsatz**, der die Unterschrift des Prozessbevollmächtigten trägt, bei Gericht fristgemäß **ausgedruckt** werde. Der bei Gericht erstellte Ausdruck der auf elektronischem Wege übermittelten Datei genüge der Schriftform.<sup>30</sup> Es sei entsprechend § 130 Nr. 6 2. Alt. ZPO unschädlich, dass die Unterschrift nur in Kopie wiedergegeben werde, da der im Original unterzeichnete Schriftsatz elektronisch als PDF-Datei übermittelt und von der Geschäftsstelle des Berufungsgerichts entgegengenommen worden sei.<sup>31</sup> Wenn das Gericht einen auf andere Weise als per Computerfax elektronisch übermittelten Schriftsatz entgegennehme und die Wiedergabe der Unterschrift in der Kopie in diesem Fall als nicht genügend erachte, hindere es den Zugang zu Gericht in unzumutbarer, aus Sachgründen nicht zu rechtfertigender Weise.<sup>32</sup>

Aus dem Bericht des Rechtsausschusses zum Entwurf eines Gesetzes zur Anpassung der Formvorschriften des Privatrechts und anderer Vorschriften an den modernen Rechtsgeschäftsverkehr<sup>33</sup> ergebe sich, dass der Gesetzgeber eine Übersendung per E-Mail nicht habe ausschließen wollen.<sup>34</sup> Eine Ungleichbehandlung rechtfertige sich auch nicht wegen der Manipulationsgefahr von per Internet übermittelten Dateien, da ein Versand per Computerfax kaum eine höhere Gewähr für eine autorisierte und unverfälschte Übermittlung als eine Versendung per E-Mail bieten dürfte.<sup>35</sup>

Durch die Bekanntgabe einer E-Mail-Adresse werde eine besondere Möglichkeit geschaffen, den – elektronisch übermittelten – Schriftsatz in schriftlicher Form einzureichen.<sup>36</sup>

### III. Der Beschluss des BGH vom 8.5.2019 (XII ZB 8/19)

In dem durch den Bundesgerichtshof am 8.5.2019 entschiedenen Sachverhalt lief die verlängerte Beschwerdebegründungsfrist am 1.10.2018, 24.00 Uhr ab. Der Verfahrensbevollmächtigte des Antragsgeg-

25 GmS-OGB, Beschl. v. 5.4.2000 – GmS-OGB 1/98, Rn 9–16, juris.

26 GmS-OGB, Beschl. v. 5.4.2000 – GmS-OGB 1/98, Rn 15–16, juris.

27 GmS-OGB, Beschl. v. 5.4.2000 – GmS-OGB 1/98, Rn 16, juris.

28 BGBl I 2001, 1542.

29 BGH, Beschl. v. 15.7.2008 – X ZB 8/08, Rn 13, juris; siehe auch BGH, Beschl. v. 18.3.2015 – XII ZB 424/14, Rn 10–16, juris.

30 BGH, Beschl. v. 15.6.2008 – X ZB 9/08, Rn 12, juris.

31 BGH, Beschl. v. 15.6.2008 – X ZB 8/08, Rn 13; BGH, Beschl. v. 18.3.2015 – XII ZB 424/14, Rn 16, juris.

32 BGH, Beschl. v. 15.6.2008 – X ZB 8/08, Rn 14, juris.

33 BT-Drucks 14/5561, 20.

34 BGH, Beschl. v. 15.6.2008 – X ZB 9/08, Rn 15, juris.

35 BGH, Beschl. v. 15.6.2008 – X ZB 9/08, Rn 16, juris.

36 BGH, Beschl. v. 15.7.2008 – X ZB 9/08, Rn 17, juris.

ners versandte eine E-Mail an das Oberlandesgericht, der die vollständige und von ihm unterzeichnete Beschwerdebegründung als PDF-Datei beigelegt war. Diese ging am 1.10.2018, 19:21 Uhr ein. Die E-Mail inklusive Anlage wurde am 22.10.2018 ausgedruckt und zur Verfahrensakte genommen. Die Beschwerde wurde verworfen. Dies griff der Antragsgegner mit der Rechtsbeschwerde an.

Zutreffend arbeitet der Bundesgerichtshof zunächst heraus, dass die Anforderungen an die formgerechte Einreichung eines elektronischen Dokuments nicht erfüllt wurden.<sup>37</sup> Allerdings wird bereits an dieser Stelle deutlich, dass er sich bedauerlicherweise nicht hinreichend mit der seit den vorausgegangenen Entscheidungen geänderten Rechtslage auseinandergesetzt hat. Im Rahmen seiner Ausführungen, dass die Einreichung eines elektronischen Dokuments entweder auf einem sicheren Übermittlungsweg oder mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen erfolgen muss, verweist der Bundesgerichtshof auf § 2 Nr. 1 Signaturgesetz (SigG).<sup>38</sup> Das Signaturgesetz wurde jedoch bereits zum 29.7.2018 durch **eIDAS-Verordnung** (EU) Nr. 910/2014 abgelöst, sodass korrekterweise Art. 3 Nr. 12, Art. 28 eIDAS-Verordnung hätte zitiert werden müssen.

40

Im Ergebnis richtig stellt der Bundesgerichtshof fest, dass bei einer **Übersendung eines Schriftsatzes per E-Mail die nach § 130a ZPO erforderliche prozessuale Form nicht gewahrt** ist.<sup>39</sup>

Unter Bezugnahme auf die Beschlüsse des Bundesgerichtshofs vom 15.7.2008 und vom 18.3.2015 bejaht der Bundesgerichtshof jedoch, dass die Beschwerdebegründung zu dem Zeitpunkt ihres **Ausdrucks in schriftlicher Form** bei Gericht **eingereicht** war.<sup>40</sup> Dass die **Unterschrift** nur in **Kopie** wiedergegeben sei, sei **entsprechend § 130 Nr. 6 Alt. 2 ZPO unschädlich**.<sup>41</sup>

41

An diesem Punkt seiner Entscheidung hätte der Bundesgerichtshof die Gelegenheit gehabt, zu problematisieren, dass seit dem 1.1.2018 eine neue Fassung des § 130a ZPO gültig ist. Die Änderung erfolgte durch das Gesetz zur Förderung des elektronischen Rechtsverkehrs mit den Gerichten vom 10.10.2013, das ebenso wie das Gesetz zur Einführung der elektronischen Akte in der Justiz und zur weiteren Förderung des elektronischen Rechtsverkehrs vom 5.7.2017 u.a. das Ziel hatte, das Zustellungsrecht unter Berücksichtigung der jüngeren technischen Entwicklungen fortzuentwickeln.

Im Rahmen seiner Ausführungen, dass die als PDF-Datei übermittelte Beschwerdebegründung nicht bereits zum Zeitpunkt ihres Eingangs im E-Mail-Postfach des Oberlandesgerichts, sondern erst zum Zeitpunkt ihres Ausdrucks in schriftlicher Form vorgelegen habe, arbeitet der Bundesgerichtshof zutreffend heraus, dass Telefax und E-Mail nicht vergleichbar sind. Während das Fax allein der Übermittlung eines vorhandenen Dokuments diene und die elektronische Speicherung ein Durchgangsstadium darstelle, bestehe eine E-Mail sowie eine ihr beigelegte PDF-Datei allein aus der in einer elektronischen Datei enthaltenen Datenfolge und falle daher in den Anwendungsbereich des § 130a ZPO.<sup>42</sup>

Unter Verweis auf das Urteil des Bundessozialgerichts vom 12.10.2016<sup>43</sup> führt der Bundesgerichtshof aus, dass ein Rückgriff auf die in Bezug auf die Verwendung von Telefax oder Computerfax entwickelten Grundsätze nicht in Betracht komme, da § 130a ZPO (der weitgehend § 65a SGG entspricht) eine abschließende Regelung darstelle.<sup>44</sup> Ausführungen, wieso die analoge Anwendbarkeit von § 130 Nr. 6

42

37 BGH, Beschl. v. 8.5.2019 – XII ZB 8/19, Rn 8, juris.

38 BGH, Beschl. v. 8.5.2019 – XII ZB 8/19, Rn 9, juris.

39 BGH, Beschl. v. 8.5.2019 – XII ZB 8/19, Rn 17, juris, mit einem zutreffenden Verweis auf BT-Drucks 17/12634, 25 und einem Verweis auf BGH, Beschl. v. 14.1.2010 – VII ZB 112/08, der sich auf eine alte Fassung des § 130a ZPO bezieht.

40 BGH, Beschl. v. 8.5.2019 – XII ZB 8/19, Rn 17, juris.

41 Siehe hierzu: BGH, Beschl. v. 8.5.2019 – XII ZB 8/19, Rn 17, juris.

42 BGH, Beschl. v. 8.5.2019 – XII ZB 8/19, Rn 16, juris.

43 B 4 AS 1/16 R, Rn 16–17, juris.

44 BGH, Beschl. v. 8.5.2019 – XII ZB 8/19, Rn 16, juris.

2. Alt ZPO trotzdem – entgegen der Argumentation des Bundessozialgerichts in der vorgenannten Entscheidung – bejaht wurde, unterbleiben leider.

Einer Anrufung des Gemeinsamen Senats der obersten Gerichtshöfe des Bundes durch den Bundesgerichtshof bedurfte es nicht, da in dem durch das Bundessozialgericht entschiedenen Fall der elektronisch übermittelte Berufungsschriftsatz eine lediglich in das elektronische Dokument eingefügte Bilddatei mit der Darstellung einer händischen Unterschrift enthielt und in dem durch den Bundesgerichtshof zu entscheidenden Fall der Ausdruck erst nach Fristablauf erfolgte. Die abweichenden Rechtsauffassungen der beiden Bundesgerichte zu der Frage, ob der Ausdruck eines unterzeichneten, eingescannten und als E-Mail-Anhang übersandten Schriftsatzes eine formgerechte Übersendung in Schriftform darstellt, waren somit nicht entscheidungserheblich.

#### IV. Fazit

Spätestens durch die Fassung des § 130a ZPO vom 10.10.2013 ist die notwendige **Regelungslücke** für eine **analoge Anwendung des § 130 Nr. 6 2. Alt. ZPO** auf elektronische Dokumente **entfallen**. § 130a ZPO und die auf seiner Grundlage erlassene Elektronischer-Rechtsverkehr-Verordnung machen genaue und abschließende Vorgaben über die Form und Übermittlung von elektronischen Dokumenten. Während in der Vergangenheit die Anpassung an technische Neuerungen durch die Rechtsprechung erfolgt ist, ist der Gesetzgeber zur Regelung des elektronischen Rechtsverkehrs tätig geworden. Für eine Erweiterung der gesetzlichen Vorschriften durch die Rechtsprechung gibt es keinen Raum mehr.

43

Der Bundesgerichtshof hätte die Chance gehabt, seine Rechtsprechung dieser geänderten Rechtslage anzupassen. Es ist bedauerlich, dass er sie nicht ergriffen hat.

##### *Hinweis*

Infolgedessen besteht aktuell der Widerspruch, dass es für die wirksame Übersendung eines als E-Mail-Anlage versandten Schriftsatzes darauf ankommt, ob und wann er bei Gericht ausgedruckt wird. Ein Anwalt, der in Verkennung oder Missachtung der gesetzlichen Vorschriften einen Schriftsatz per E-Mail verschickt, kann somit unter Umständen mit einem wirksamen, fristgemäßen Eingang belohnt werden, wenn die E-Mail nach ihrem Eingang zufälligerweise durch einen Wachtmeister oder einen Mitarbeiter der Serviceeinheit, der sich der rechtlichen Folgen seiner Handlung gar nicht bewusst ist, ausgedruckt wird.

Es bleibt zu hoffen, dass demnächst die Anrufung des Gemeinsamen Senats der obersten Gerichtshöfe des Bundes notwendig wird und die Rechtsauffassung des Bundessozialgerichts sich durchsetzt oder zumindest dass der Bundesgerichtshof seine Rechtsprechung zum 1.1.2022 aufgibt, wenn vorbereitende Schriftsätze und deren Anlagen sowie schriftlich einzureichende Anträge und Erklärungen durch Rechtsanwälte gemäß § 130d ZPO in elektronischer Form zu übermitteln sind.

*Hinweis: Isabelle Désirée Biallaß ist Referentin im Ministerium der Justiz Nordrhein-Westfalen. Der Beitrag gibt ausschließlich ihre persönliche Auffassung wieder.*

## E. Ein Blick über die Grenze

*Verfasser: Dr. Wolfram Viefhues*

*weitere Aufsicht führender Richter am Amtsgericht a.D., Gelsenkirchen*

### I. Digitalisierung der Verwaltung im Vergleich

Der elektronische Rechtsverkehr mit den Gerichten beansprucht aus anwaltlicher Sicht natürlich das Hauptaugenmerk, aber die Digitalisierung der Verwaltung ist in diesem Zusammenhang auch ein Thema, dem man Aufmerksamkeit widmen sollte. Nach Meinung von Experten ließen sich allein durch die Digitalisierung der Top-30-Verwaltungsdienstleistungen 54 Prozent der Kosten für die Interaktion mit Behörden einsparen – dies entspricht einer Milliarde Euro pro Jahr. Unternehmen rücken immer mehr in den Fokus der Digitalisierungsstrategien in Deutschland, insbesondere da sie häufiger mit der Verwaltung interagieren als Bürger. Die erforderliche elektronische Kommunikation zwischen Unternehmen und Behörden ist aber in Deutschland im Vergleich zu anderen Ländern in Europa noch rückständig. Dabei sind für eine schnelle und flächendeckende Digitalisierung der Verwaltung sog. Unternehmenskonten gefragter denn je. 44

Leider nimmt Deutschland in diesem gerade für den Wirtschaftsstandort besonders bedeutsamen Bereich nicht gerade eine Spitzenposition ein. Grund dafür ist nicht zuletzt das Fehlen einer einheitlichen elektronischen Kommunikationsstruktur.

Wie eine solche Kommunikationsstruktur besser und effektiver gestaltet werden kann, zeigen uns Beispiele von sog. elektronischen Unternehmenskonten aus Österreich und Estland. Es geht dabei um Lösungen, die zentral den elektronischen Zugang zu einer Vielzahl von Verwaltungsleistungen eröffnen. Eine einheitliche Definition von Unternehmenskonten besteht nicht; es werden hier vielfältige Bezeichnungen wie Service-, Nutzer-, oder Organisationskonten verwandt. Auch die Ausprägungen von Unternehmenskonten in Europa sind sehr unterschiedlich, so überschneiden sie sich teils mit privaten Nutzerkonten für natürliche Personen. Sie können etwa im Kontext eines Portals existieren, im Rahmen eines Fachverfahrens eingesetzt werden oder Teil einer digitalen Verwaltungsdienstleistung sein. 45

Für Deutschland definiert das Onlinezugangsgesetz (OZG) Nutzerkonten im Allgemeinen, also für Unternehmen und Bürger, wie folgt:

„Ein Nutzerkonto ist eine zentrale Identifizierungskomponente, die eine staatliche Stelle anderen Behörden zur einmaligen oder dauerhaften Identifizierung der Nutzer zu Zwecken der Inanspruchnahme von Leistungen der Öffentlichen Verwaltung bereitstellt. Die Verwendung von Nutzerkonten ist für die Nutzer freiwillig.“

Zu den grundlegenden Elementen wird zumeist auch eine Postfachkomponente gezählt, welche durch eine Dokumentenablage ergänzt werden kann.

### II. Österreich

In Österreich wurde schon am 1.1.2010 – also bereits vor neun Jahren! – das österreichische **Unternehmensserviceportal (USP)** ins Leben gerufen, das durch einen kontinuierlichen Ausbau zu einem One-Stop-Shop für Unternehmen bezüglich Informationen und Verwaltungsleistungen weiterentwickelt werden soll und sowohl eine Identifizierungskomponente für Unternehmen als auch eine Postfachkomponente beinhaltet. Österreichische Behörden können ihre Bescheide über die Postfachkomponente direkt an das Unternehmen versenden. Bislang sind 32 Anwendungen per Single-Sign-On – also durch einmalige Anmeldung am Portal – nutzbar. Dazu zählen beispielsweise FinanzOnline (ös- 46

terreichisches Online-Finanzamt) oder der elektronische Datenaustausch mit den österreichischen Sozialversicherungsträgern. Durchschnittlich kommunizieren täglich ca. 8.000 Nutzer über dieses Portal (<https://www.usp.gv.at/Portal.Node/usp/public>).

Im Unternehmensserviceportal werden **zwei Methoden der Registrierung** angeboten; je nach gewählter Methode unterscheidet sich auch, wie die Person und das Unternehmen vom USP als berechtigt authentifiziert werden können. Wenn eine Person für ein Unternehmen einzelvertretungsbefugt ist, kann sie mittels einer aktivierten Bürgerkarte (österreichische Variante des elektronischen Personalausweises) oder Handysignatur (mobile Version der Bürgerkarte) – also einem Identifizierungsmittel bezogen auf die natürliche Person – eine Registrierung, bei welcher ein Administratorenkonto angelegt wird, im USP durchführen. Durch die Authentifizierung der Person wird ermöglicht, automatisiert anhand der Daten im österreichischen Unternehmensregister zu überprüfen, für welche Unternehmen diese Person befugt ist eine Registrierung vorzunehmen.

47

Wenn der potenzielle Nutzer jedoch keine Bürgerkarte oder Handysignatur besitzt und nicht einzelvertretungsbefugt ist, besteht die Möglichkeit der Registrierung durch ein FinanzOnline-Administratorenkonto. Dieses kann durch persönliches Erscheinen in einem der Finanzämter angelegt werden. Hierfür muss ein Formular mit den Firmen- und Personendaten, in Kombination mit einem amtlichen Lichtbildausweis sowie einem Nachweis der gesellschaftsrechtlichen Vertretungsbefugnis vorgelegt werden. Nach erfolgreicher Prüfung durch das Finanzamt kann das Administratorenkonto angelegt werden. Mit diesem kann im Anschluss eine Registrierung für das USP vorgenommen werden, bei der man eine eindeutige USP-Kennung erhält und die fortan als Identifizierung für die weiteren Anmeldungen genutzt werden kann.

### III. Estland

Estland ermöglicht seinen Bürgern und Unternehmen für fast 99 Prozent aller Verwaltungsdienstleistungen Zugang und Informationen über das von der estnischen Informationssystem-Behörde betriebene **Portal „eesti.ee“** (<https://www.eesti.ee/en/>). Bereits über 500.000 Nutzer sind für das Portal registriert.

48

Das Portal beinhaltet eine Identifizierungskomponente, Nutzer können ihre @eesti.ee-eMail-Adresse damit verknüpfen sowie bei Bedarf einen Dokumentenservice namens „My Documents“ nutzen. Die Verknüpfung mit der @eesti.ee-eMail-Adresse nutzen fast 57.000 Unternehmen.

Weitere Informationen sind abrufbar unter

49

<https://www.egovernment-computing.de/unternehmenskonten-in-oesterreich-und-estland-a-835308/?cmp=nl-132&uuid=A63F92EE-3B2A-4284-B0629DF3A304CF82>

# Impressum

---

## Herausgeber

Weitere Aufsicht führender Richter am Amtsgericht Oberhausen a. D.  
Dr. Wolfram Viefhues  
wviefhues@aol.com



Deutscher**Anwalt**Verlag

Rochusstr. 2  
53123 Bonn

## Hinweis:

Die Ausführungen in diesem Werk wurden mit Sorgfalt und nach bestem Wissen erstellt. Sie stellen jedoch lediglich Arbeitshilfen und Anregungen für die Lösung typischer Fallgestaltungen dar. Die Eigenverantwortung für die Formulierung von Verträgen, Verfügungen und Schriftsätzen trägt der Benutzer. Herausgeber, Autoren und Verlag übernehmen keinerlei Haftung für die Richtigkeit und Vollständigkeit der in diesem Buch enthaltenen Ausführungen.

## Hinweise zum Urheberrecht:

Die Inhalte dieser eBroschüre wurden mit erheblichem Aufwand recherchiert und bearbeitet. Sie sind für den Bezieher zur ausschließlichen Verwendung zu internen Zwecken bestimmt.

## Dementsprechend gilt Folgendes:

- Die schriftliche Verbreitung oder Veröffentlichung (auch in elektronischer Form) der Informationen aus dieser eBroschüre darf nur unter vorheriger schriftlicher Zustimmung durch die Deutscher Anwaltverlag & Institut der Anwaltschaft GmbH erfolgen. In einem solchen Fall ist der Deutsche Anwaltverlag als Quelle zu benennen.
- Unter „Informationen“ sind alle inhaltlichen Informationen sowie bildliche oder tabellarische Darstellungen von Informationen aus dieser eBroschüre zu verstehen.
- Jegliche Vervielfältigung der mit dieser eBroschüre überlassenen Daten, insbesondere das Kopieren auf Datenträger sowie das Bereitstellen und/oder Übertragen per Datenfernübertragung ist untersagt. Ausgenommen hiervon sind die mit der Nutzung einhergehenden, unabdingbaren flüchtigen Vervielfältigungen sowie das Herunterladen oder Ausdrucken der Daten zum ausschließlichen persönlichen Gebrauch. Vom Vervielfältigungsverbot ausgenommen ist ferner die Erstellung einer Sicherheitskopie, soweit dies für die Sicherung künftiger Benutzungen dieser eBroschüre zum ausschließlich persönlichen Gebrauch notwendig ist. Sicherungskopien dürfen nur als solche verwendet werden.
- Es ist nicht gestattet, diese eBroschüre im Rahmen einer gewerblichen Tätigkeit Dritten zur Verfügung zu stellen, sonst zugänglich zu machen, zu verbreiten und/oder öffentlich wiederzugeben.