



inkl. Update zur ERVB 2022

# ERVV

Spezifikationen der elektronischen  
Gerichtskommunikation.

Was Sie über die Verordnung  
über die technischen  
Rahmenbedingungen des  
elektronischen Rechtsverkehrs  
(ERVV) wissen müssen.



# Verordnung konkretisiert den elektronischen Rechtsverkehr.

Seit dem 1. Januar 2022 sind alle Anwältinnen und Anwälte u.a. auf Basis von § 130d ZPO verpflichtet, mit den Gerichten elektronisch zu kommunizieren. Mit der „Verordnung über die technischen Rahmenbedingungen des elektronischen Rechtsverkehrs und über das besondere elektronische Behördenpostfach“ kurz ERVV, schuf der Gesetzgeber bundeseinheitliche technische Rahmenbedingungen, um schriftformgebundene elektronische Dokumente einzureichen.

Mit dieser Verordnung wird der bisherige Flickenteppich an Vorgaben für Dateiformate aufgelöst und ein bundesweit gemeinsames Gerüst an Vorgaben etabliert.

Zu beachten ist, dass nach § 1 II ERVV besondere bundesrechtliche Vorschriften über die Übermittlung elektronischer Dokumente und strukturierter maschinenlesbarer Datensätze unberührt bleiben. Dies betrifft insbesondere das Einlieferungsverfahren in das Schuldnerverzeichnis und Vermögensverzeichnisregister sowie die Übermittlung elektronischer Formulare wie etwa das Formular für den Vollstreckungsauftrag an Gerichtsvollzieher. Auch die Vorschriften über die Einreichung nur maschinell lesbarer Anträge im Mahnverfahren bleiben unberührt.

Allgemein ist jedem Teilnehmer am elektronischen Rechtsverkehr zu raten, sich mit den Regelungen der ERVV und der Bekanntmachung nach § 5 ERVV vertraut zu machen (derzeit maßgebliche Norm § 2 Abs. 1 und 2 ERVV in der ab dem 1.1.2022 geltenden Fassung).

Im Folgenden fassen wir die wichtigsten Elemente der ERVV zusammen.

# Einheitliche Regelung zum Dateiformat

§ 2 ERVV regelt die technischen Anforderungen an Dokumente, die an Gerichte gesandt werden sollen. Damit ersetzt die Norm jene Bestimmungen, die bislang in den Bundesländern einzeln durch Verordnungen geregelt waren. Es gelten seit 01.01.2018 einheitliche Bestimmungen bei allen Gerichten – auch bei den Bundesgerichten.

## PDF wird zum Standard

Die für Kanzleien wichtigste Regelung betrifft das zulässige Dateiformat. Elektronische Dokumente sind in

- druckbarer,
- kopierbarer und
- im Dateiformat PDF

zu übermitteln. Der Grund: Die Speicherung als PDF stellt systemübergreifend sicher, dass die Datei unabhängig vom ursprünglichen Anwendungsprogramm beim Empfänger originalgetreu wiedergegeben werden kann. Eine PDF-Datei kann dabei neben Text etwa auch Bilder und Grafiken enthalten.

Die Festlegung auf das Format PDF macht es allerdings erforderlich, dass Kanzleien die durch ein Textverarbeitungsprogramm erstellte Datei in das PDF-Format (Portable Document Format) konvertieren können. Die Datei soll keine eingebundenen Objekte, wie z.B. Schriftarten enthalten. Zulässig sind zudem Formularfelder ohne JavaScript sowie Hyperlinks, auch wenn sie auf externe Ziele verweisen.

Entsprechend der Bekanntmachung ERVB 2022 muss dabei das PDF-Format in der Version PDF 2.0, PDF/A-1, PDF/A-2 oder PDF/UA vorliegen. Tipp: Zukünftige, dem technischen Fortschritt angepasste Änderungen, werden im amtlichen Teil des Bundesanzeigers und im Internet unter [www.justiz.de](http://www.justiz.de) bekanntgemacht. Dabei werden der jeweilige Stand der Technik und die Barrierefreiheit berücksichtigt sowie eine Mindestgültigkeitsdauer der technischen Anforderungen angegeben (§ 5 I Nr. 1 ERVV, § 5 II ERVV). So gelten die Dateiformate PDF und TIFF gemäß § 5 Absatz 1 Nummer 1 der ERVB 2022 bis mindestens 31. Dezember 2022. Auch Beschränkungen hinsichtlich der Datengröße gilt es zu beachten: Ab dem 01.04.2022 dürfen max. 200 Dateien mit höchstens 100 Megabyte in einer beA-Nachricht versandt werden; ab dem 01.01.2023 bis mindestens 31.12.2023 gibt es eine Erhöhung auf max. 1.000 Dateien und höchstens 200 Megabyte.

## TIFF als Zusatzformat

Wenn das PDF-Format bildliche Darstellungen, wie z.B. Detailskizzen in baurechtlichen Fällen, nicht verlustfrei wiedergeben kann, darf das elektronische Dokument zusätzlich (!) im Dateiformat TIFF Version 6 übermittelt werden. Das Tagged Image File Format (TIFF) ist ein Bilddateiformat, das eine hohe Bildauflösung, das CMYK-Farbmodell und eine hohe Farbtiefe unterstützt.

## **Durchsuchbarkeit der PDFs nicht mehr verpflichtend**

In der Aktualisierung der ERVB 2022 sind Dokumente nicht mehr verpflichtend in einer durchsuchbaren Form einzureichen.

Die Durchsuchbarkeit von Dokumenten ist jedoch im Rahmen Ihrer alltäglichen Kanzleiorganisation hilfreich, z.B. um Inhalte zu finden oder als Basis Ihres kanzleiweiten Wissensmanagements. Werden Schriftsätze in Papierform erzeugt und anschließend durch Einscannen in ein elektronisches Dokument umgewandelt, sollte das eingescannte Dokument mit einem Texterkennungsprogramm als OCR-Scan (Optical Character Recognition) gespeichert werden.

Eine Kanzleisoftware kann Sie bei dieser Aufgabe effizient unterstützen. Dank moderner Technologien kann die Erstellung, Kuratierung und Bearbeitung von digitalen Dokumenten ganz bequem in der Kanzleisoftware erfolgen. Darüber hinaus leisten diese Systeme wertvolle Unterstützung für eine vollkommen digitale Akten- und Kanzleiführung.

## **Unzulässige Formate**

Neben den definierten Dateiformaten PDF und TIFF in den oben beschriebenen Versionen sind weitere Formate nach der ERVV nicht zugelassen. Daher dürfen z.B. keine Schriftsätze als Textdateien (z.B. doc, docx, rtf, odt) und keine Fotos im verbreiteten JPG-Format übermittelt werden. Ebenfalls ist die Übermittlung als komprimierte ZIP-Datei nicht zulässig. Darüber hinaus sind digitale Dokumente ungeeignet, die mit Schadsoftware versehen oder deren Zugriff durch ein Kennwort geschützt ist.

### **Ausnahme: Elektronische Beweismittel**

Nicht anwendbar ist die Verordnung auf die Übermittlung von elektronischen Beweismitteln, die in einem anderen Dateiformat vorliegen. So kann es im Rahmen der Beweisaufnahme etwa erforderlich sein, Audio- oder Videodateien zu den Akten zu speichern. Diese Beweismittel können nach den Vorschriften der jeweiligen Verfahrensordnung über die Beweismittel in das Gerichtsverfahren eingebracht werden. Dies gilt nicht, wenn Beweismittel als Anlage zu einem Schriftsatz elektronisch übermittelt werden. Zur Erinnerung: Bereits seit dem 1.7.2014 dürfen gemäß § 131 I ZPO nur noch Abschriften von Urkunden und nicht das Originalbeweismittel beigelegt werden. Sollen diese Abschriften als elektronisches Dokument übermittelt werden, müssen die Vorgaben der ERVV eingehalten werden.

### **Mitteilungspflicht über unzulässiges Format**

Genügt ein Dokument den Anforderungen der ERVV nicht, wird eine Datei also in einer unzulässigen Form übermittelt, wird dies dem gemäß Absender (§ 130a Abs. 6 ZPO) unverzüglich mitgeteilt. Der Absender muss dann das Dokument unverzüglich im geeigneten Dateiformat nachreichen und glaubhaft machen, dass es mit dem zuerst eingereichten Dokument inhaltlich übereinstimmt. Nur dann gilt das Dokument als zum Zeitpunkt der früheren Übermittlung eingegangen.

# Vorgaben für Dateinamen

Gemäß ERVB 2022 ist es nicht mehr erforderlich, dass der Dateiname den Inhalt des Dokuments schlagwortartig umschreibt. Aus pragmatischen Gründen sollte dies aber beibehalten werden, um den gezielten Zugriff aller Beteiligten auf ein Dokument zu erleichtern. So kann der Dateiname des Schriftsatzes der üblichen Bezeichnung in der jeweiligen Prozessordnung entsprechen, also beispielsweise als Klageschrift, Klageerwiderung, Berufungs- oder Revisionschrift oder Kostenfestsetzungsantrag bezeichnet werden. Zudem kann der Dateiname den Inhalt schlagwortartig wiedergeben und bei mehreren Dokumenten der Schriftsatz sowie die Anlagen mit einer Nummerierung versehen werden. Dies dient dazu, die automatische Einordnung in die elektronische Akte der Gerichte zu erleichtern.

Zu den **zulässigen Zeichen** gemäß Ziff. 6c ERVB 2022 für den Dateinamen gehören alle Buchstaben des deutschen Alphabetes (inkl. ä,ö,ü,ß), alle Ziffern sowie die Zeichen *Unterstrich* und *Minus*. Punkte sind nur als Trennung zwischen Dateinamen und Dateinamenserweiterung zulässig. Das Leerzeichen ist generell ausgeschlossen. Das Verwenden eines nicht zugelassenen Zeichens führt dazu, dass die Nachricht bei der Justiz nicht automatisiert verarbeitet werden kann, sondern händisch bearbeitet werden muss. Setzen Sie eine Kanzleisoftware ein, sind Sie im Regelfall auf der sicheren Seite, da die Anwaltssoftware die Einhaltung der Anforderungen vor Versand über das beA kontrolliert und z.T. korrigiert.

# Strukturierter Datensatz im XML-Format

Zudem soll dem elektronischen Dokument zusätzlich ein strukturierter maschinenlesbarer Datensatz im Format XML beigefügt werden, der die automatisierte Erfassung bestimmter Grunddaten durch die Gerichte und im weiteren Verfahren die Zuordnung des elektronischen Dokuments zu einem (bereits anhängigen) Gerichtsverfahren ermöglicht.

Dieser soll mindestens folgende Elemente beinhalten:

- die Bezeichnung des Gerichts;
- sofern bekannt, das Aktenzeichen des Verfahrens;
- die Bezeichnung der Parteien oder Verfahrensbeteiligten;
- die Angabe des Verfahrensgegenstandes;
- sofern bekannt, das Aktenzeichen eines denselben Verfahrensgegenstand betreffenden Verfahrens und die Bezeichnung der die Akten führenden Stelle.

# Zulässige Übermittlungswege

Gemäß ERVV sind nicht alle Eingangskanäle zulässig. Nach § 4 sind für elektronische Dokumente neben den in § 130a ZPO definierten sicheren Übermittlungswegen (wie z.B. beA, beBPo, BeN) nur das EGVP (elektronische Gerichts- und Verwaltungspostfach) eröffnet. Damit ist die Übermittlung qualifiziert elektronisch signierter Dokumente auf anderen Wegen ausgeschlossen.

# Verbot der Containersignatur

§ 4 Abs. 2 ERVV schließt für den Anwendungsbereich der ERVV die Verwendung einer Container-Signatur aus. Mehrere elektronische Dokumente dürfen ergo nicht mit einer gemeinsamen qualifizierten elektronischen Signatur übermittelt werden. Weitere Einzelheiten enthält zudem die Bekanntmachung nach § 5 ERVV. Mithilfe der qualifizierten elektronischen Signatur (qeS) soll die Schriftform der übersendeten elektronischen Dokumente gewahrt werden.

Begründet wird das Nutzungsverbot damit, dass eine Überprüfung der Authentizität und Integrität der elektronischen Dokumente im weiteren Verfahren regelmäßig nicht mehr möglich ist, da nach Trennung der elektronischen Dokumente die Containersignatur nicht mehr überprüft werden kann.

Dass bei Nutzung des elektronischen Rechtsverkehrs seit 1. Januar 2018 die sogenannte Container-Signatur nicht mehr verwendet werden, hat der 12. Senat des Bundessozialgerichts (BSG) am 9. Mai 2018 in einem Beschlussverfahren festgestellt (Az. B 12 KR 26/18 B). Das BSG spricht selbst von einer „in der Praxis weitgehend unbeachtet“ gebliebenen Rechtsänderung.

## Mit AnNoText schneller bessere Resultate erzielen

AnNoText liefert Ihnen für die Anforderungen des elektr. Rechtsverkehrs eine unkomplizierte technologische Lösung. Dank zusätzlicher beA-Funktionen und einer Postfach-Integration unterstützt Sie AnNoText bei der aktiven und einfachen Nutzung des besonderen elektronischen Anwaltspostfachs.

- **Netzwerkfähig:** Nachrichten aus einem Postfach können parallel an verschiedenen Arbeitsplätzen heruntergeladen oder versendet werden
- **Arbeitsteilige Workflows** mittels Postmappe (Sachbearbeiter erstellt alle Dokumente im PDF, Anwalt signiert, Sachbearbeiter verschickt)
- **Direkter Versand** durch den Anwalt
- **Stempelfunktion** für Anlagen
- **Alternative Dateinamen** für den Versand
- **Integrierte Signaturkomponente**
- **Automatische Umwandlung** aller Schreiben und Anlagen in durchsuchbares PDF/A Format
- **Erzeugung** aller Nachrichten- und Versandprotokolle im PDF-Format
- **Speicherung** der eingehenden und ausgehenden beA-Nachrichten zur Aktenhistorie incl. der digitalen Signatur
- **Workflow** für elektronische Empfangsbekanntnisse EEB
- **Unterstützung** von Hardware- und Software-Zertifikaten
- **Terminalserver-tauglich**

Wolters Kluwer Deutschland GmbH

Geschäftsbereich Legal Software

Tel.: +49 (2233) 3760 - 6000

Fax: +49 (2233) 3760 - 16000

E-Mail: [vertrieb.software-recht@wolterskluwer.com](mailto:vertrieb.software-recht@wolterskluwer.com)

AnNoText bietet Kanzleiorganisation und digitales Mandatsmanagement für Anwaltskanzleien – individuell auf Ihre Anforderungen zugeschnitten. Mit AnNoText sind Sie in der Lage, Abläufe zu automatisieren, Informationen ohne Zeitverlust zugänglich zu machen und Kanzleierfolge mühelos auszuwerten.

AnNoText ist die ideale Lösung für alle Kanzleien, die Wert auf hohe Performance, Funktionsumfang sowie Schnittstellen legen und dabei das System auf Ihre Bedürfnisse hin anpassen möchten.



Überzeugen Sie sich selbst.  
Jetzt Live-Demo vereinbaren:  
[annotext.de](http://annotext.de)

#### Haftungsausschluss

Diese Veröffentlichung enthält ausschließlich allgemeine Informationen zu den Spezifikationen im elektronischen Rechtsverkehr. Diese Daten können Veränderungen unterliegen und bilden nur den aktuellen Stand zum Zeitpunkt der Erstellung ab. Diese sind nicht dazu geeignet, den besonderen Umständen des Einzelfalls gerecht zu werden. Wolters Kluwer ist nicht verantwortlich für Verluste jedweder Art, die irgendjemand im Vertrauen auf diese Veröffentlichung erlitten hat.