

## Der Newsletter zum besonderen elektronischen Anwaltspostfach

Ausgabe 1/2019 v. 10.01.2019

### Und los geht's...!

Ihr Wunsch ist uns Befehl: ein Index für den beA-Newsletter

Was wächst denn da?

Praktisch – aber besser Finger weg: die Containersignatur

Tipps und Tricks: Texterkennung

### Und los geht's...!

Das neue Jahr ist noch ganz jung – und Sie haben hoffentlich einen erholsamen Jahreswechsel hinter sich und sind bereit für all die Aufgaben, die 2019 bringen wird. Der beA-Newsletter wird Ihnen – wie auch die anderen Informations- und **Supportangebote** der BRAK zum beA – weiterhin zur Seite stehen und Sie mit Tipps und Informationen rund um den elektronischen Rechtsverkehr und das beA versorgen. Ein paar Änderungen stehen hier im neuen Jahr an. Aber auch wir haben ein paar Neuerungen für Sie in petto – eine davon stellen wir Ihnen gleich vor...

Was ebenfalls weiterhin gilt: Wir haben ein offenes Ohr für Ihre Fragen. Lassen Sie uns also gerne unter [newsletter@brak.de](mailto:newsletter@brak.de) wissen, wenn Sie zu einem bestimmten Thema eine Erläuterung oder Anleitung vermissen. Wir bemühen uns, Ihr Anliegen in einer der nächsten Ausgaben aufzugreifen.

Und nun wünschen wir Ihnen alles Gute fürs neue Jahr – und viel Spaß bei der Lektüre!

Ihre Redaktion des beA-Newsletters

---

### Ihr Wunsch ist uns Befehl: ein Index für den beA-Newsletter

„Wie ging nochmal...?“ Verdammt! Sie wissen nicht mehr, wie etwas im beA funktioniert und möchten fix nachlesen. Aber wo stand das nochmal? Da war doch neulich im beA-Newsletter was ... – Das kommt Ihnen bekannt vor?

Nunja, wir können durchaus mit ein wenig Stolz sagen, dass in inzwischen drei Jahrgängen beA-Newsletter eine ganz schöne Menge an Anleitungen, Erläuterungen und Tipps zur Nutzung des beA zusammengekommen ist. Aber das macht die Suche nach diesem einen bestimmten Beitrag, den Sie gerade brauchen, nicht unbedingt einfacher...

Wie Sie sich mit einer gängigen Suchmaschine (z.B. google) und einer Einschränkung der Suche auf Ergebnisse von [www.brak.de](http://www.brak.de) behelfen können, haben wir [hier](#) erläutert. Weil der Wunsch von verschiedenen Seiten an uns herangetragen wurde, gibt es ab sofort einen – laufend aktualisierten – Index zum beA-Newsletter. Sie finden ihn unter <https://bea.brak.de/bea-newsletter>.

Erreichen können Sie den Index auch von der Startseite der beA-Website aus, indem Sie in der Menüleiste oben den Button „Alles zum beA-Newsletter“ anklicken. Dort finden sich außerdem Links zum Jahrgangs-Archiv des beA-Newsletters sowie zur An- und Abmeldung.



## Das besondere elektronische Anwaltspostfach



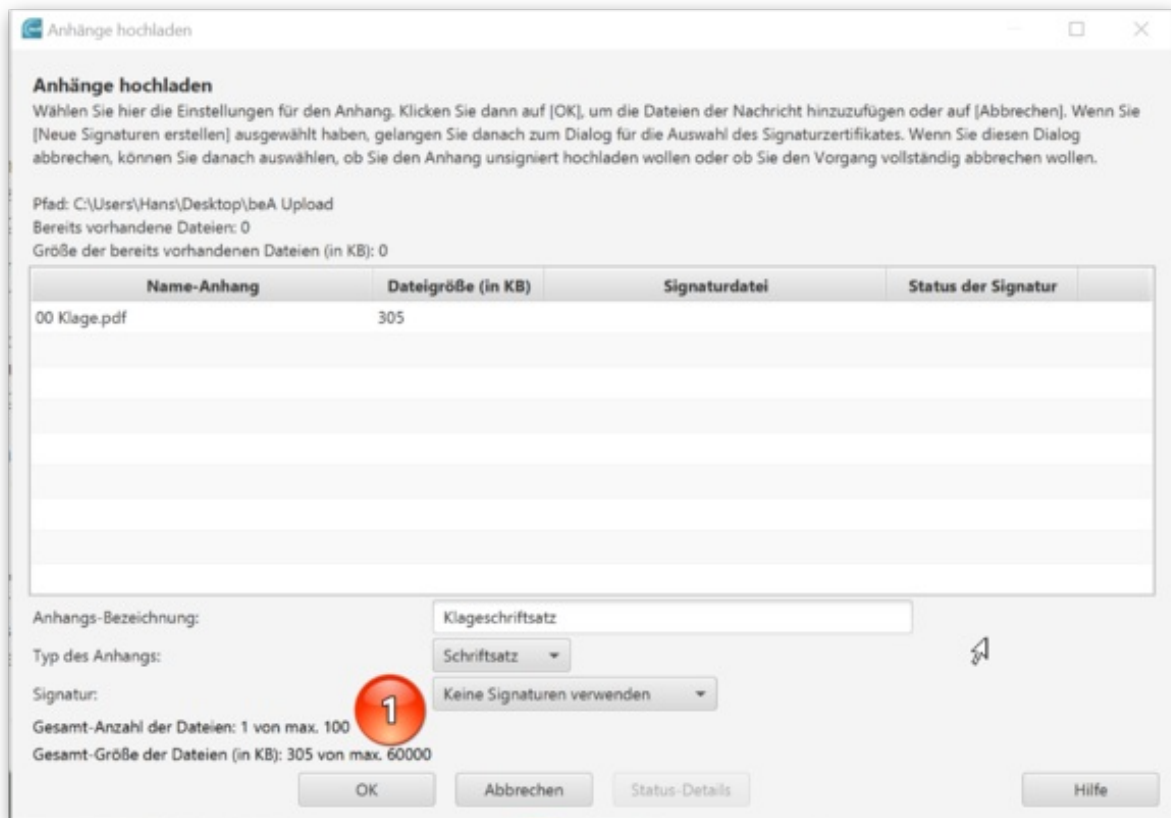
### Was wächst denn da?

Sie wissen es bestimmt: Anzahl und Volumen der Dateien, die mit einer beA-Nachricht transportiert werden dürfen, sind beschränkt. Inklusive Strukturdatensatz und etwaigen Signaturdateien können bis zu 100 Dateien übermittelt werden. Diese dürfen insgesamt maximal ein Volumen von 60 MB erreichen.

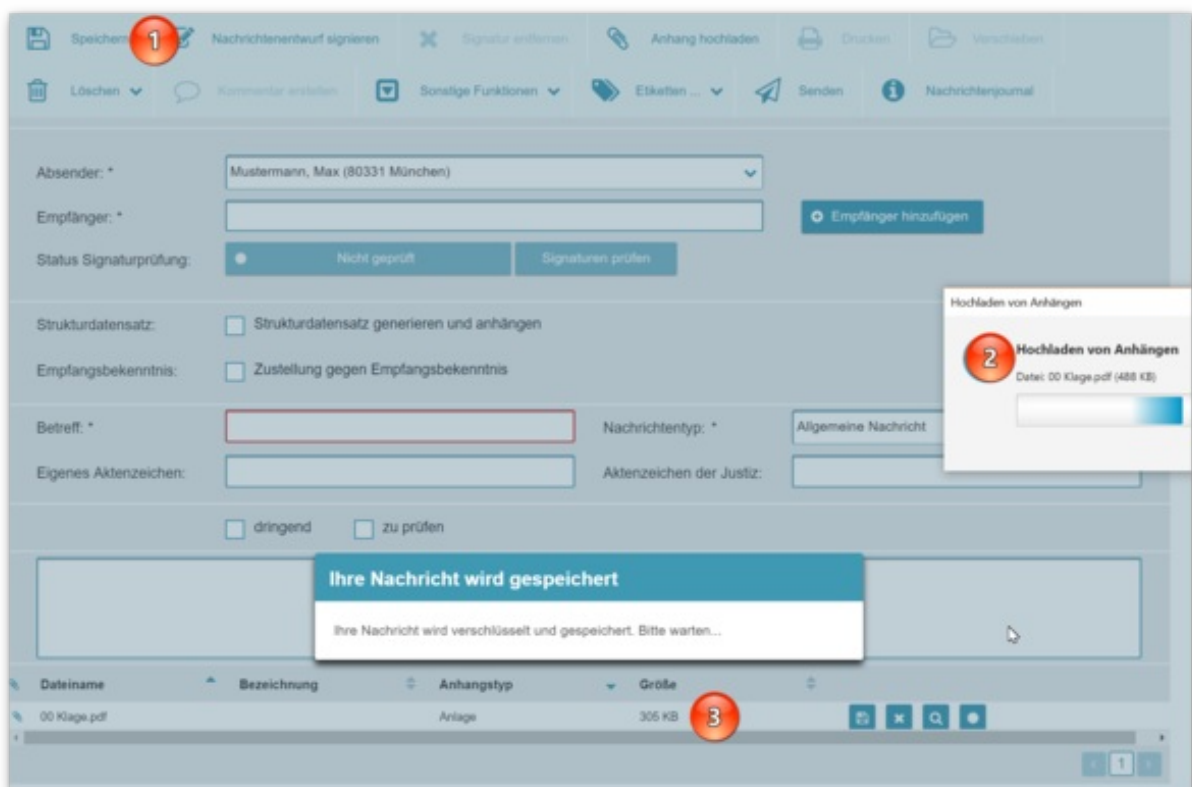
An diese Vorgaben ist Ihr beA gebunden, weil es Teil der EGVP-Infrastruktur ist, an die auch die Justiz und Verwaltung angeschlossen sind, vgl. **Nr. 2 der Bekanntmachung zu § 5 der Elektronischer-Rechtsverkehr-Verordnung (ERVV) 2018**. Und obwohl es immer wieder Bestrebungen gibt, die Begrenzungen auszuweiten, sind Grenzwerte durchaus sinnvoll. Denn nur so kann ein Datentransport in vertretbarer Zeit gewährleistet werden. Zudem sollten Sie bedenken, dass umgekehrt der Empfang von allzu großen Datenmengen auch Ihre eigene Kanzleistruktur belasten kann.

In aller Regel werden die Beschränkungen ohnehin keine Probleme bereiten. Achten Sie einfach darauf, Dokumente platzsparend zu scannen (dazu **beA-Newsletter 31/2017**) oder vor dem Versand zu komprimieren (dazu **beA-Newsletter 15/2017**). Gegebenenfalls können Sie voluminöse oder zahlreiche Anlagen zu einem Schriftsatz auch auf mehrere beA-Nachrichten verteilen. Wenn alle Stricke reißen, können Sie nach **§ 3 ERVV** glaubhaft machen, dass die Höchstgrenzen für die Anzahl oder das Volumen elektronischer Dokumente nicht eingehalten werden können. Sodann kann die Übermittlung als Schriftsatz nach den allgemeinen Vorschriften erfolgen, möglichst unter Beifügung des Schriftsatzes und der Anlagen als elektronische Dokumente auf CD oder DVD. (So lange noch keine aktive Nutzungspflicht für den elektronischen Rechtsverkehr besteht, können Sie freilich auch auf die konventionellen Wege ausweichen, aber darum geht es uns hier ja nicht...)

Das beA unterstützt Sie bei der Einhaltung der Höchstgrenzen, indem es die Anzahl der Dateien und das Datenvolumen erfasst. Klicken Sie einfach in einer neuen Nachricht auf Anhang hinzufügen. Sobald Sie eine Datei ausgewählt haben, wird das verbrauchte Volumen in der beA Client Security übersichtlich dargestellt, in unserem Beispiel sind es 1 von 100 Dateien und 305 KB von 60000 KB.



Lassen Sie sich nicht irritieren: Sobald die Nachricht versendet oder gespeichert (1) wird, werden die Dateianhänge verschlüsselt und anschließend auf die Server der BRAK hochgeladen. Durch die Verschlüsselung vergrößert sich das Datenvolumen Ihrer Dateien um den Faktor von etwa 1,6. Dementsprechend wird als Volumen Ihrer Datei nun mit statt mit 305 KB kurzzeitig mit 488 KB angegeben (2). Innerhalb Ihrer beA-Nachricht behält die Datei allerdings formal die ursprünglichen 305 KB (3).



---

Das bedeutet, dass Sie das Datenvolumen von 60 MB zwar voll ausnutzen können. Allerdings müssen Sie berücksichtigen, dass Sie dann bei dem Versand tatsächlich wegen der Verschlüsselung knapp 100 MB zu transportieren haben. Das muss bei der Berechnung der Dauer des Upload-Vorgangs bedacht werden! Übrigens: Sobald der Empfänger die Dateien wieder entschlüsselt und herunterlädt, erhalten diese selbstverständlich wieder ihre ursprüngliche Größe.

---

## Praktisch – aber besser Finger weg: die Containersignatur

Während der Zeit, als das beA im Jahr 2018 pausieren musste, setzten viele Kanzleien ersatzweise den EGVP-Classic-Client ein. Da der Versand elektronischer Nachrichten aus diesem Client allerdings keinen sicheren Übermittlungsweg im Sinne des **§ 130a IV ZPO** darstellt, war das Anbringen einer qualifizierten elektronischen Signatur zur Formwahrung obligatorisch. Der mittlerweile abgekündigte EGVP-Client (s. dazu im **beA-Newsletter 17/2018** und **21/2018**) unterstützte allerdings nur die Möglichkeit, die gesamte Nachricht, also quasi den Briefumschlag, nicht aber die einzelnen elektronischen Dokumente mit einer qualifizierten elektronischen Signatur zu versehen. Diese sog. Container-Signatur ist aber nach **§ 4 II ERVV** seit 1.1.2018 unzulässig.

Das BSG und das BAG gehen bei Verwendung einer Container-Signatur mittlerweile von der Unwirksamkeit des Schriftsatzes aus. Eine Heilung über **§ 130a VI ZPO** (bzw. korrespondierende Normen) wird nicht anerkannt (dazu jeweils BRAK-Mitt. 2018, 265 mit krit. Anm. Siegmund; vgl. auch **OLG Frankfurt/Main, Beschl. v. 29.8.2018 – 14 U 52/18**). Somit bleibt letztlich nur der Rettungsversuch über eine Wiedereinsetzung in den vorigen Stand. Die Ansicht des OLG Brandenburg (BRAK-Mitt. 2018, 116 Ls.), den Wortlaut von **§ 4 II ERVV** teleologisch zu reduzieren, wird sich wohl nicht durchsetzen. Gleiches gilt für die Ansicht des LAG Düsseldorf (**Urt. v. 07.08.2018 - 3 Sa 213/18**), das unter Bezugnahme auf die frühere Rechtsprechung meint, man könne lediglich auf den Ausdruck der unterzeichneten Dokumente abstellen. Der Gesetzgeber hat mit dem Gesetz zur Förderung des elektronischen Rechtsverkehrs explizit diese Möglichkeit ausgeschlossen (**LG Mainz Beschl. v. 24.10.2018 – 8 T 215/18**).

Nunmehr hat das LSG Niedersachsen-Bremen aber in seinem Zwischenurteil vom 10.10.2018 (**Az. L 2 R 117/18**) einen weiteren Versuch gestartet, eine Verfristung wegen Verwendung (nur) der Container-Signatur zu verhindern: Es zweifelt zunächst zu recht daran, dass **§ 4 II ERVV** die Übermittlung und nicht eher die Bearbeitung regelt. Leider verfolgt es diesen Weg nicht weiter, indem es die Heilungsmöglichkeit des **§ 65a VI SGG** für anwendbar erklärt (pssst... hierbei handelt es sich um eine Parallelnorm zu **§ 130a ZPO**). Vielmehr kommt es zu dem Schluss, **§ 4 II ERVV** müsse aufgrund von verfassungsrechtlichen Vorgaben sogar gegen den eindeutigen Wortlaut einschränkend ausgelegt werden (krit. daher Plum NZS 2018, 1000).

Angesichts dieser divergierenden und höchstrichterlich sogar restriktiven Auffassungen bleibt nur die klare Empfehlung, entweder den Versand von bestimmenden Schriftsätzen ausschließlich über beA und nur durch den verantwortlichen Anwalt durchführen zu lassen (**§ 130a III Alt. 2 ZPO**) oder mithilfe von beA die elektronischen Dokumente (**§ 130a III Alt. 1 ZPO**) – nicht aber (nur) die gesamte Nachricht – qualifiziert elektronisch zu signieren (vgl. **beA-Newsletter 20/2018**).

---

## Tipps und Tricks: Texterkennung

Bestimmt haben Sie schon zahlreiche Pläne für's neue Jahr geschmiedet. Auf dem Schirm haben sollten Sie bei Ihrer Jahresplanung, dass die Anforderungen an elektronische Dokumente im Laufe des Jahres 2019 etwas strenger werden! Nach **§ 130a II 1 ZPO** muss das elektronische Dokument für die Bearbeitung durch das Gericht geeignet sein. Die näheren Anforderungen werden u.a. durch die **ERVV** bestimmt.

So muss nach **§ 2 I ERVV** das elektronische Dokument in druckbarer, kopierbarer und, soweit technisch möglich, durchsuchbarer Form im Dateiformat PDF übermittelt werden. Nur bis zum 30.6.2019 kann von der Übermittlung des elektronischen Dokuments in durchsuchbarer Form abgesehen werden.

Diese Anforderungen ermöglichen das barrierefreie elektronische Vorlesen des elektronischen Dokuments für blinde und sehbehinderte Personen und erleichtern die elektronische Weiterverarbeitung durch die Gerichte bzw. Verfahrensbeteiligten, denen das elektronische Dokument übermittelt wird (**Regierungsentwurf v. 20.9.2017, S. 14**).

Während ein unmittelbar aus einem Textverarbeitungsprogramm (wie z.B. Microsoft Word) als PDF

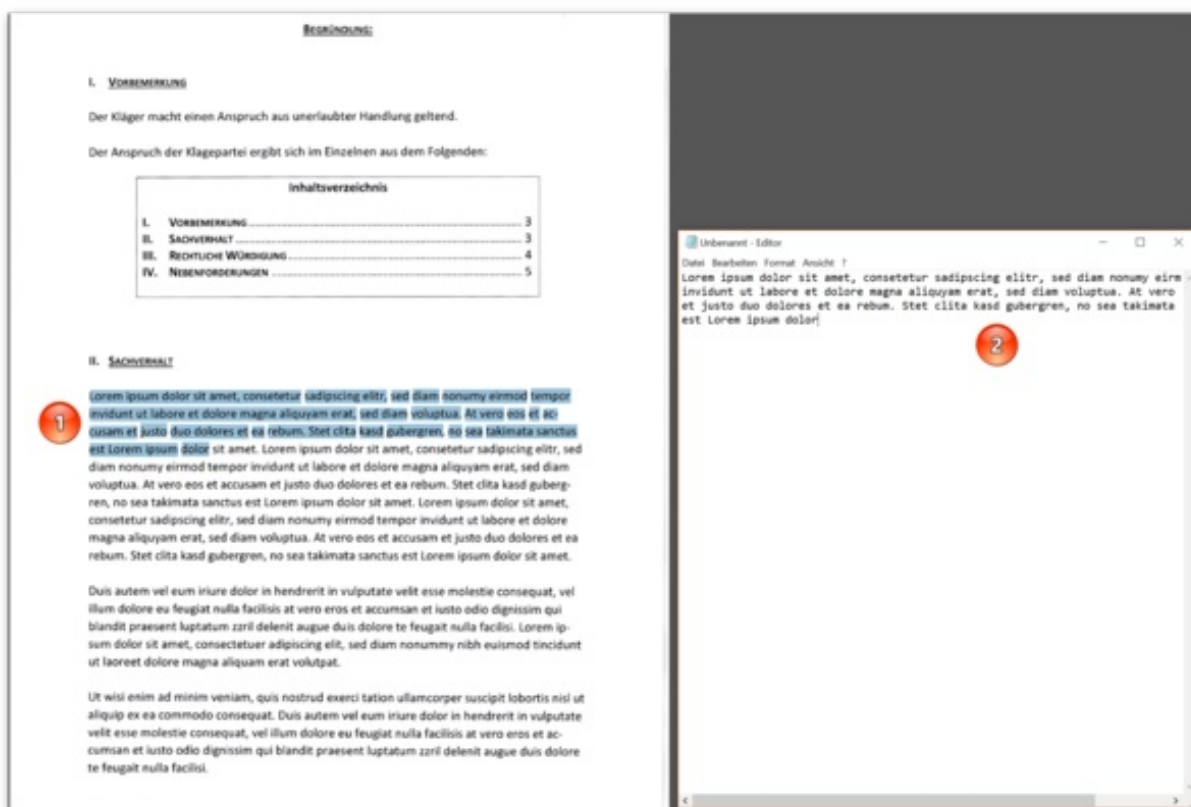
gespeichertes Dokument in der Regel einen durchsuchbaren Text enthält, kann ein eingescannter Schriftsatz ab dem 1.7.2019 nur dann als elektronisches Dokument übermittelt werden, wenn er mit einem Texterkennungsprogramm als OCR-Scan (Optical Character Recognition) erstellt wurde. Manche Scanner stellen auch bereits eine automatische Texterkennung bereit. Erkundigen Sie sich diesbezüglich am besten bei Ihrem IT-Dienstleister (oder werfen Sie einen tiefen Blick in die Bedienungsanleitung/Funktionsbeschreibung Ihres Scanners).

Eine Texterkennung ist freilich nur dann durchzuführen, wenn sie technisch überhaupt möglich ist. Dies etwa dann nicht der Fall, wenn das Ausgangsdokument handschriftliche oder eingeschränkt lesbare Aufzeichnungen oder Abbildungen enthält, die mit dem Texterkennungsprogramm nicht erfasst werden können. Diese elektronischen Dokumente müssen dann nicht in durchsuchbarer Form übermittelt werden.

Aber wie erkennen Sie, ob eine Texterkennung durchgeführt wurde – und ob Ihr Dokument damit den ab dem 1.7.2019 geltenden Anforderungen genügt?

Das geht mit einem einfachen Trick:

Versuchen Sie, einen Ausschnitt des Textes in einem PDF-Programm zu markieren (1) (entweder über die rechte Maustaste oder mit [Strg+C]) und in einem anderen Programm (z.B. in ein Textdokument oder eine E-Mail) einzufügen (2) (entweder über die rechte Maustaste oder mit [Strg+V]).



Geht das? Dann wurde eine Texterkennung durchgeführt. Wenn Sie keine einzelnen Worte markieren und kopieren können, haben Sie es bei dem Scan quasi mit einem Foto des Textes zu tun; markieren und kopieren könnten Sie dann nur das gesamte Bild.

## Impressum

Bundesrechtsanwaltskammer (BRAK)

Büro Berlin, Littenstraße 9, 10179 Berlin

Tel: 030/ 28 49 39 - 0, Fax: 030/ 28 49 39 - 11, E-Mail: [newsletter@brak.de](mailto:newsletter@brak.de)

Redaktion: RAin Dr. Tanja Nitschke, Mag. rer. publ. (verantwortlich), RA Dr. Alexander Siegmund

Bearbeitung: Marina Bayer

Entdecken Sie auch unser neues Stichwortverzeichnis: [beA-Newsletter-Index](#).  
Alle Informationen zum beA unter [www.bea.brak.de](http://www.bea.brak.de).

Der Newsletter ist im Internet unter [www.brak.de](http://www.brak.de) abrufbar. Wenn Sie diesen Newsletter zukünftig nicht mehr erhalten möchten, klicken Sie bitte [hier](#).