

Wenn dieser Newsletter nicht richtig angezeigt wird, klicken Sie bitte [hier](#).



## Der Newsletter zum besonderen elektronischen Anwaltspostfach

Ausgabe 2/2020 v. 23.1.2020

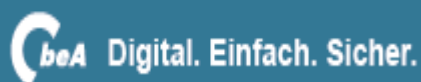
Liebe Leserinnen und Leser,

Hand auf's Herz: Wissen Sie, was ein PDF/A ist? Und dass Sie nur PDF-Dokumente in diesem Format bei Gericht einreichen sollten? Weshalb das so ist, erfahren Sie in dieser Ausgabe des beA-Newsletters. Natürlich sehen wir uns auch an, wie man Dokumente in diesem Format erstellt.

Außerdem haben wir für Sie einen wichtigen Hinweis zum Umgang mit Ihrer beA-Client Security, eine aktuelle Entscheidung des BGH zum Geltungsbereich des flächendeckenden elektronischen Rechtsverkehrs und – zu guter Letzt – einen kleinen Kniff, wie Sie zwischen mehreren beA-Postfächern hin- und herschalten können.

Wie immer wünschen wir Ihnen eine vergnügliche und aufschlussreiche Lektüre!

Ihr Team des beA-Newsletters



### Updates der Client Security

Ist der hier abgebildete Startbildschirm – samt Anzeige eines Ladefortschritts in Prozent – das erste, was Sie jeden Morgen nach dem Start Ihres Rechners und der beA-Client Security sehen?



www.bea.brak.de

© BRAK - Bundesrechtsanwaltskammer

Laden 3 %

Normalerweise sollte das nicht so sein. Dann verschwindet der Startbildschirm nämlich sofort wieder und die Client Security läuft im Hintergrund.

Wenn Ihnen dieser Anblick aber bekannt vorkommt, sollten Sie aktiv werden. Denn dann ist vermutlich die Client Security auf Ihrem Rechner nicht korrekt installiert worden und das Programm versucht deshalb bei jedem Start, sich die fehlenden Daten zu laden, was ein paar Minuten dauern kann. Dem können Sie mit wenigen Handgriffen abhelfen. Wie das geht?

Eine Anleitung dazu haben wir im [beA-Newsletter 35/2019](#) veröffentlicht.



Arbeiten mit dem beA

**Wie man die Schrift bettet, so liest man**

Der elektronische Rechtsverkehr trifft in der Umsetzungsphase immer wieder auf neue Herausforderungen. Eine davon tritt nach einem Bericht der dortigen Rechtsanwaltskammer gerade in Schleswig-Holstein gehäuft auf, wo in der Arbeitsgerichtsbarkeit seit 1.1.2020 eine neue Nutzungspflicht greift (dazu ausführlich im [beA-Newsletter 34/2019](#)): Dokumente dürfen dort nur noch in elektronischer Form eingereicht werden.

Doch ganz gleich, ob bereits eine Nutzungspflicht gilt oder ob Sie den elektronischen Rechtsverkehr freiwillig nutzen: Wie müssen diese elektronischen Dokumente, die Sie einreichen wollen, formatiert sein?

Sie wissen bereits, dass das elektronische Dokument nach [§ 2 I 1 ERVV](#) in druckbarer, kopierbarer und, soweit technisch möglich, durchsuchbarer Form im Dateiformat PDF zu übermitteln ist. Nach [§ 5 I Nr. 1 ERVV](#) macht die Bundesregierung die Versionen u.a. des Dateiformats PDF im Bundesanzeiger und auf der Internetseite [www.justiz.de](http://www.justiz.de) bekannt. Die jüngste Bekanntmachung vom 20.12.2018 ([ERVV 2019](#)) regelt die zulässigen Dateiformate in Nr. 1 wie folgt:

*„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. [...]“*

Gerichte weisen nun gelegentlich Schriftsätze mit der Begründung zurück, die in dem PDF verwendeten Schrifttypen seien in dem PDF nicht eingebettet. Der Hintergrund sind in diesen Fällen entsprechende Fehlermeldungen in den Posteingangsstellen. Sind nämlich Schrifttypen nicht in ein PDF eingebettet, besteht die Gefahr, dass Standardschrifttypen des jeweiligen Anzeigeprogramms verwendet werden, was zu einer nicht korrekten Darstellung führen kann. Ein anderes Problem besteht darin, dass das Anzeigeprogramm (ggf. vergeblich) versuchen könnte, Schrifttypen aus dem Internet nachzuladen.

Der Hinweis der Gerichte erfolgt nach [§ 130a VI ZPO](#) (bzw. den korrespondierenden Vorschriften in den anderen Prozessordnungen), so dass trotz Unwirksamkeit des Eingangs die Fristwahrung fingiert wird, wenn das elektronische Dokument in geeigneter Form nachgereicht wird. Gleichwohl ist es natürlich empfehlenswert, von Anfang an ein korrekt formatiertes Dokument einzureichen.

Im Alltag lässt sich nur relativ umständlich prüfen und korrigieren, ob und wann

in einem neu erstellten PDF die verwendeten Schriften nicht eingebettet wurden. Wir empfehlen – wie bereits im [beA-Newsletter 4/2019](#) – weiterhin dringend, PDF nur noch im Format PDF/A zu erstellen und zu versenden, das zugleich für die Langzeitarchivierung geeignet ist. Damit stellen Sie sicher, dass alle Schriften eingebettet wurden und nicht unangenehme Überraschungen entstehen.

---

## Wie erstelle ich ein Dokument im PDF/A-Format?

Wie eben gesagt: Dokumente versenden Sie am besten nur noch im PDF/A-Format an die Gerichte. Wir sehen uns einmal etwas genauer an, was PDF/A eigentlich ist und wie Sie damit arbeiten können:

PDF/A ist ein Dateiformat zur Langzeitarchivierung digitaler Dokumente, das nach ISO genormt wurde. Die entsprechende Norm legt fest, wie die Elemente der zugrundeliegenden PDF-Versionen im Hinblick auf die Langzeitarchivierung verwendet werden müssen. Dabei gibt es sowohl zwingend vorgeschriebene als auch nicht zugelassene Bestandteile (Falls Sie nachlesen möchten: Eine sehr gute Erläuterung finden Sie bei [Wikipedia](#)). Wesentlich ist jedenfalls, dass bei PDF/A alle Schriften in das Dokument eingebettet werden. Zudem können auch keine „aktiven“ Elemente enthalten sein, die nach Nr. 2 der [ERVB 2019](#) ebenfalls verboten wären.

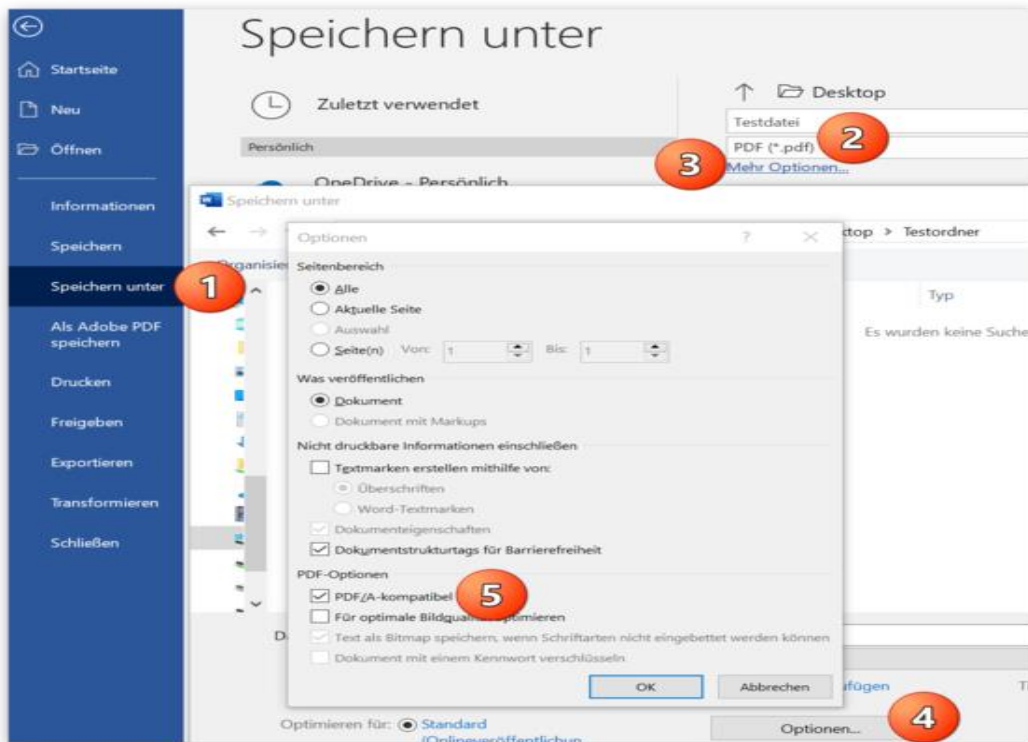
Vereinfacht gesagt liefern Sie also bei einem PDF/A-Dokument die verwendete Schriftart gleich mit. Anderenfalls müsste, wenn Sie z.B. eine besonders schicke „Kanzlei-Schrift“ verwenden, derjenige, der das Dokument lesen will, diese Schriftart – falls sie nicht bereits auf seinem Rechner vorhanden ist – erst aus dem Internet herunterladen, ansonsten wird sie durch eine Standardschriftart ersetzt, was z.T. dazu führen kann, dass nicht alles korrekt dargestellt wird.

Und wie erstellen Sie nun so ein PDF/A-Dokument?

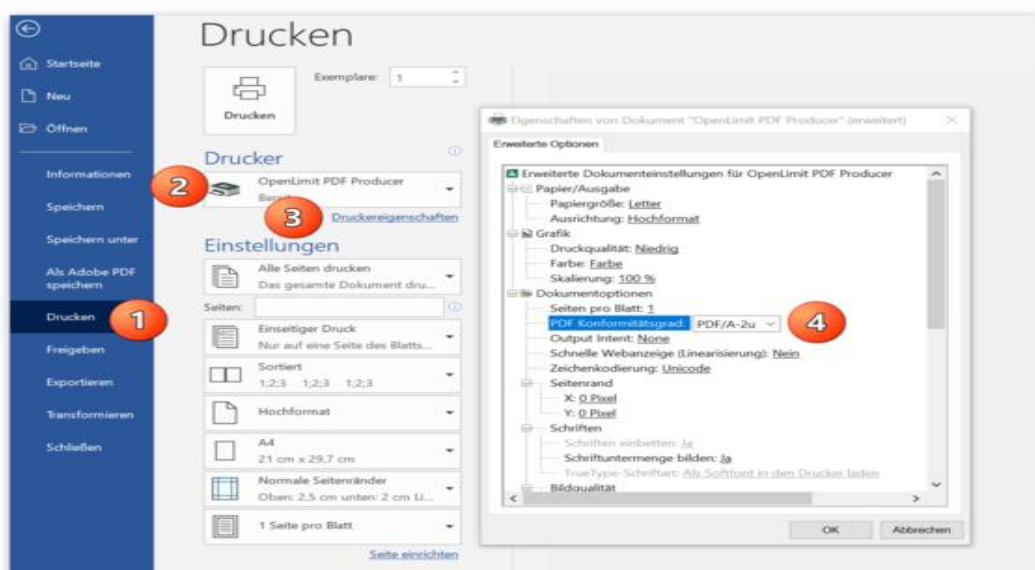
Zur Erstellung von Dokumenten im Format PDF/A stehen je nach Systemkonfiguration unterschiedliche Möglichkeiten zur Verfügung.

Am einfachsten ist es, wenn Sie das z.B. in Microsoft Word erstellte Dokument, gleich aus der Anwendung heraus **als PDF speichern** – und zwar mit dem Befehl „Speichern unter“ (1) als PDF (2). Prüfen Sie, ob Sie entsprechende Optionfelder zur Verfügung haben (3 und 4), mit denen das PDF/A standardmäßig ausgewählt werden kann (5). Danach geht in der Regel alles

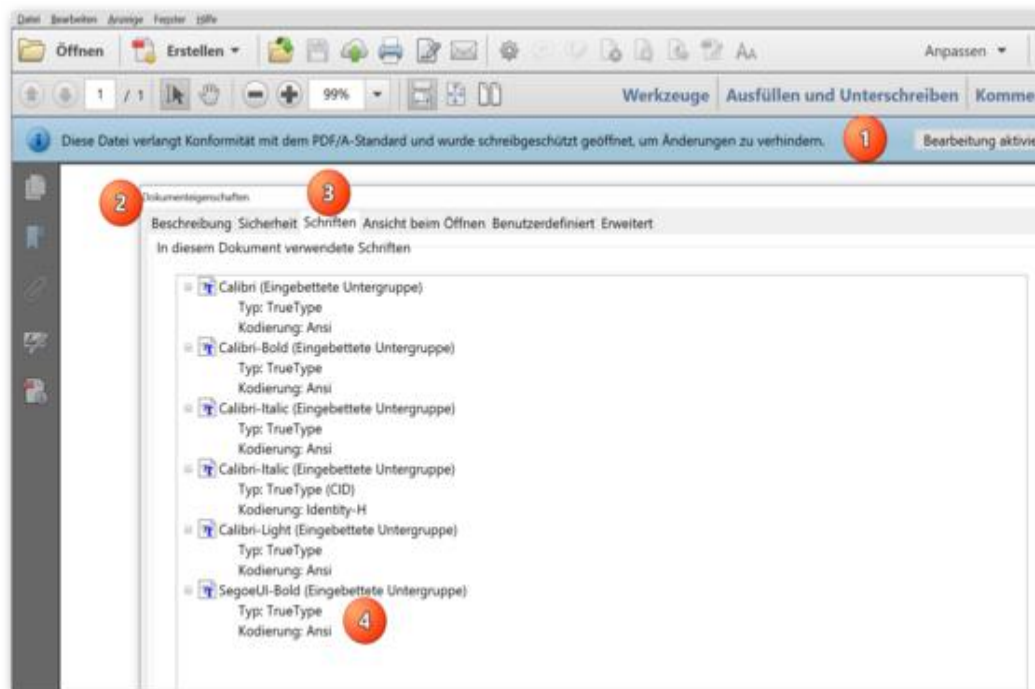
von selbst. Jedes als PDF abgespeicherte Dokument ist dann als PDF/A für den Versand über das beA tauglich.



Sie können zur Erstellung eines PDF auch einen sog. **virtuellen PDF-Drucker** verwenden. Dazu gehen Sie in Ihrer Anwendung also auf „Drucken“ (1), wählen den PDF-Drucker aus (2), klicken auf die Druckereigenschaften (3) und sollten dann in der Regel den Konformitätsgrad auswählen können (4). (Welche Unterversion Sie von PDF/A auswählen, ist für den elektronischen Rechtsverkehr in der Regel ohne Belang.)



Wenn Sie ein PDF/A Dokument öffnen, erkennen Sie dieses meist schnell an einem besonderen Banner, das auf die eingeschränkten Bearbeitungsmöglichkeiten hinweist (1). In den Dokumenteigenschaften (2) können Sie unter dem Reiter „Schriften“ (3) gut erkennen, dass alle Schriften eingebettet wurden (4).



## BGH: Bundesrecht schlägt Landesrecht

Mit den seit dem 1.1.2018 geltenden prozessualen Bestimmungen und der [ERVV](#) sollte der elektronische Rechtsverkehr (ERV) bundesweit flächendeckend ermöglicht werden. Zuvor hing es davon ab, ob das jeweilige Bundesland den ERV durch eine entsprechende Verordnung an den einzelnen Gerichten eröffnet hatte. Das führte dazu, dass ein etwas unübersichtlicher Flickenteppich im Bundesgebiet entstand.

Der BGH hatte jüngst einen Fall zu entscheiden ([Beschl. v. 11.06.2019 – AnwZ \(Brfg\) 74/18](#)), in dem eine derartige Landesverordnung, nämlich die Landes Niedersachsen ([Nds. ERVVO-Justiz](#)) noch nicht außer Kraft getreten war. Mit anderen Worten: Es standen (und stehen heute noch) bundesgesetzliche Regelung und Landesverordnung nebeneinander. Der BGH stellte richtig fest,

dass durch diese Landesverordnung das Inkrafttreten der bundesgesetzlichen Normen nicht in die Zukunft verschoben werden sollte (vgl. dazu die [Verordnungsermächtigung in Art. 24 I des Gesetzes zur Förderung des elektronischen Rechtsverkehrs mit den Gerichten](#)). Vielmehr gelte die niedersächsische Verordnung nur für bundesgesetzlich nicht geregelte Verfahren.

Im konkreten Fall ging es übrigens um einen Antrag auf Zulassung der Berufung gegen ein erstinstanzliches Urteil eines Anwaltsgerichtshofs. Der BGH sah durch die Verweisung in [§ 112c I 1 BRAO](#) die Anwendbarkeit des [§ 55a I, III und IV Nr. 2 VwGO](#) als gegeben an. Damit musste der Zulassungsantrag gerade nicht mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen sein. Es genügte, dass der Postfachinhaber den Schriftsatz mit seinem Namen (einfache Signatur) versehen und selbst aus seinem Nutzerprofil per beA an das Gericht übermittelt hatte.



## Tipps & Tricks

### Wer ist hier eigentlich der Absender?

Haben Sie schon einmal bemerkt, dass die beA-Webanwendung nicht immer Ihr eigenes Postfach als Absender auswählt, wenn Sie eine neue Nachricht erstellen?

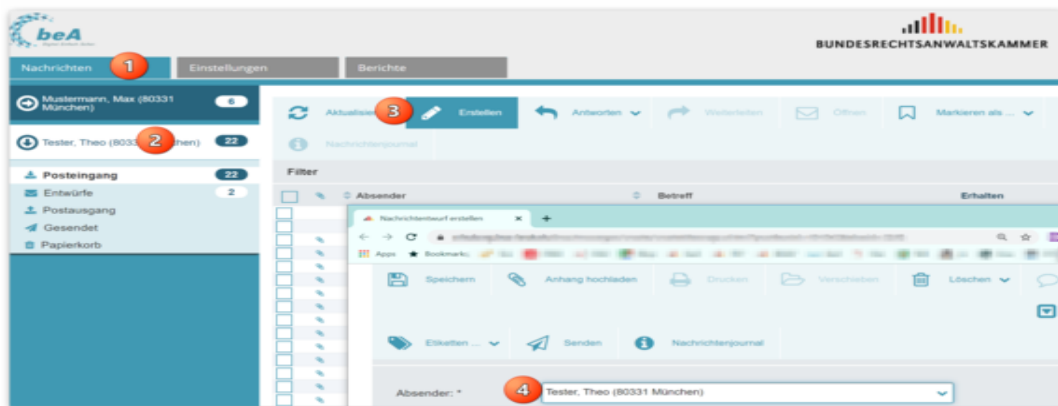
Das ist nicht etwa eine Laune der Programmierer, sondern hat einen guten Grund – und Sie können auch gezielt zwischen den verschiedenen Postfächern wechseln.

Und das steckt dahinter:

Wenn Sie für mehrere beA-Postfächer berechtigt sind – also beispielsweise für Ihr eigenes als Anwältin und für das Ihres Kollegen, der gerade im Urlaub ist; oder als Kanzleimitarbeiterin für die Postfächer mehrerer Anwältinnen und Anwälte –, sehen Sie in der Nachrichtenübersicht (1) auch mehrere Postfächer.

Mit einem Mausklick auf den Namen können Sie zwischen den Postfächern hin- und herschalten (2).

Wenn Sie nun eine neue Nachricht erstellen (3), dann wählt das beA-System als Absenderpostfach immer dasjenige aus, in dem Sie sich zuletzt in der Nachrichtenübersicht befunden haben (4).



Alle Informationen zum beA unter [www.bea.brak.de](http://www.bea.brak.de)

### Impressum

Bundesrechtsanwaltskammer (BRÄK)  
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: RÄIn Dr. Tanja Nitschke, Mag. rer. publ. (verantwortlich), RÄ Dr. Alexander Siegmund, Bearbeitung: Cornelia Kaschel-Blumenthal

Sie benötigen eine PDF-Version des Newsletters? **Hier** finden Sie alle nötigen Informationen.

**Hier** geht's zur html-Version des Newsletters sowie zum beA-Newsletter-Index.

Wenn Sie diesen Newsletter zukünftig nicht mehr erhalten möchten, **klicken Sie bitte hier**.