

Elektronischer Rechtsverkehr mit der Justiz Leitfaden

Arbeitsgruppe „IT-Standards in der Justiz“ der
Bund-Länder-Kommission für Informationstechnik in der Justiz
Version 1.2, Stand 02.12.2022

Änderungshistorie

Version	Datum	Änderung
1.2	02.12.2022	Neues Kapitel 8.4 Zentrales Vollstreckungsgericht

Inhalt

1	Zielsetzung.....	4
2	Rechtliche Rahmenbedingungen.....	5
3	Das Grundprinzip.....	6
4	Übermittlung der Nachrichten.....	7
4.1	Beteiligte Kommunikationspartner.....	8
4.2	Adressierung.....	8
4.3	Authentifizierung des Absenders.....	9
4.4	Nachweise zum Versand und Empfang.....	9
4.4.1	Eingangszeitpunkt.....	10
4.4.2	Prüfergebnisse für empfangene Nachrichten.....	10
4.5	Größe der EGVP-Nachrichten.....	11
4.6	Kennzeichnung eiliger Nachrichten.....	11
4.7	Übermittlung von Verschlussachen.....	11
5	Inhalt der Nachrichten.....	12
5.1	Strukturierter maschinenlesbarer Datensatz.....	12
5.2	Vorgaben für die Dateinamen.....	13
5.3	Anforderungen an die Dokumente.....	14
5.4	Anforderungen bei der Übersendung von Akten.....	16
5.4.1	Struktur der Akte.....	16
5.4.2	Paginierungsinformationen der Akten.....	17
6	Weiterverarbeitung der von der Justiz übermittelten Nachrichten.....	17
6.1	Übernahme in E-Aktensysteme oder Fachverfahren der Empfänger.....	17
6.2	Übernahme in die Papierakte.....	18
6.3	Übermittlung der Dokumente an Dritte.....	18
6.4	Verteilung der Nachrichten innerhalb des eigenen Verantwortungsbereichs.....	18
6.5	Weiterleitung von Nachrichten.....	19

7	XJustiz	19
7.1	XJustiz-Nachricht „uebermittlungSchriftgutobjekte“	20
7.1.1	Wie können Daten innerhalb einer XJustiz-Nachricht verknüpft werden?.....	22
7.1.2	Wie können XJustiz-Nachrichten beim Empfänger den richtigen Vorgängen/Beteiligten zugeordnet werden?.....	22
7.2	XJustiz-Nachricht „rücklaufendes eEB“	22
7.2.1	Der Zustellungsempfänger gibt das eEB ab	23
7.2.2	Ein abweichender Zustellungsempfänger gibt das eEB ab (bei Behörde o.ä.)	24
7.2.3	Ein abweichender Zustellungsempfänger gibt das eEB als Vertreter ab.....	24
7.2.4	Das eEB wird nicht abgegeben:	25
7.3	Austausch von Schriftgutobjekten	26
7.3.1	Wie wird das Anschreiben gekennzeichnet?.....	28
7.3.2	Wie wird die Reihenfolge der übermittelten Dokumente gekennzeichnet?	29
7.3.3	Wie können Akteninhalte zitiert werden?	30
7.3.4	Wie wird gekennzeichnet, dass es sich bei einem Dokument um ein Scanprodukt handelt?.....	30
7.3.5	Wie wird gekennzeichnet, dass mehrere Dateien zusammen ein Dokument bilden? ...	30
7.3.6	Wie wird ein fachlicher Zusammenhang zwischen mehreren Dokumenten gekennzeichnet?.....	32
7.3.7	Wie kann erkannt werden, dass ein Dokument bereits übermittelt wurde?	32
8	Fachspezifische Kommunikationsszenarien	32
8.1	Mahnverfahren	32
8.2	Handels-, Genossenschafts- und Partnerschaftsregistersachen.....	33
8.3	Zentrales Schutzschriftenregister	33
8.4	Zentrales Vollstreckungsgericht.....	34
8.5	Schiffsregistersachen	34
9	Anlage	34

1 Zielsetzung

Der elektronische Rechtsverkehr (ERV) ermöglicht den Bürgern¹, den Behörden, den Organisationen (juristische Personen, Gesellschaften und nichtrechtsfähige Vereinigungen) sowie den professionellen Einreichern wie den Rechtsanwälten, den Notaren, den Steuerberatern und den Gerichtsvollziehern den sicheren und rechtlich wirksamen Austausch elektronischer Dokumente und Akten mit der Justiz. Diese Kommunikationsform ersetzt die bisherige, zumeist papiergebundene Kommunikation, aber auch Tele- und Computerfax.

Im vorliegenden Leitfaden sind die technischen Rahmenbedingungen für den ERV zwischen Personen oder Organisationen, die an den Verfahren beteiligt sind, und den Gerichten der ordentlichen Gerichtsbarkeit, Sozial-, Verwaltungs-, Arbeits-, und Finanzgerichtsbarkeit sowie den Staatsanwaltschaften beschrieben. Unter elektronischem Rechtsverkehr wird dabei der Austausch von elektronischen Dokumenten und Akten verstanden. Die Führung der Akten ist nicht Gegenstand dieses Leitfadens.

Der Austausch von Dokumenten und Akten zwischen Gerichten oder zwischen Staatsanwaltschaften und Gerichten wird nicht betrachtet.

Für die elektronische Kommunikation in speziellen Fachbereichen, wie zum Beispiel Mahnsachen, Handels-, Genossenschafts- und Partnerschaftsregistersachen, Schutzschriften sowie Schiffsregistersachen bestehen gesonderte Vorgaben, die in diesem Leitfaden in Kapitel 8 überblicksweise beschrieben werden.

Für den ERV zwischen Bußgeldbehörden und der Justiz steht auf <https://xjustiz.justiz.de/> sowie <https://egvp.justiz.de/> ein gesonderter Leitfaden zur Verfügung.

Die Voraussetzungen für den digitalen Austausch zwischen Polizei, Strafverfolgungsbehörden und Justiz in Strafsachen werden in gesonderten Projekten der Länder und des Bundes geschaffen und sind nicht Gegenstand dieses Leitfadens.

¹ Im Interesse einer besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

2 Rechtliche Rahmenbedingungen

Seit 2001 wurden umfangreiche rechtliche Rahmenbedingungen für den ERV geschaffen.² Für die schriftformersetzende elektronische Kommunikation mit der Justiz hat der Bundesgesetzgeber dabei die sogenannten sicheren Übermittlungswege³ vorgesehen.

Als sichere Übermittlungswege gelten die Übermittlungswege zwischen der elektronischen Poststelle des Gerichtes oder der Staatsanwaltschaft und

- dem besonderen elektronischen Anwaltspostfach (beA)
- dem besonderen elektronischen Notarpostfach (beN)
- dem besonderen elektronischen Steuerberaterpostfach (beSt)⁴
- dem besonderen elektronischen Behördenpostfach (beBPo)
- dem besonderen elektronischen Bürger- und Organisationenpostfach (eBO)
- dem Postfach- und Versanddienst eines OZG-Nutzerkontos sowie
- dem Postfach- und Versanddienst eines De-Mail-Kontos, wenn der Absender bei Versand der Nachricht sicher im Sinne des § 4 Abs. 1 Satz 2 des De-Mail-Gesetzes angemeldet ist und er sich die sichere Anmeldung gemäß § 5 Abs. 5 des De-Mail-Gesetzes bestätigen lässt.⁵

Rechtanwälte, Notare, Gerichtsvollzieher sowie Behörden, Körperschaften und Anstalten des öffentlichen Rechts sind seit 1. Januar 2018 verpflichtet, einen sicheren Übermittlungsweg für die Zustellung elektronischer Dokumente zu eröffnen. Seit dem 1. Januar 2022 müssen Rechtanwälte, Behörden und juristische Personen des öffentlichen Rechts vorbereitende Schriftsätze und deren Anlagen sowie schriftlich einzureichende Anträge und Erklärungen über den elektronischen Rechtsverkehr bei Gericht einreichen⁶. Dies gilt auch für die Kommunikation mit den Gerichtsvollziehern.⁷

Für die Übermittlung von elektronischen Behördenakten gelten die oben genannten Vorschriften nicht unmittelbar. Dennoch sollte die Übermittlung über einen sicheren Übermittlungsweg unter Beachtung der nachfolgend beschriebenen Standards erfolgen, um den Gerichten die reibungslose automatisierte Weiterverarbeitung zu ermöglichen. Auf diese Weise ist sichergestellt, dass die Akten im Gericht korrekt dargestellt und nachvollzogen werden können.

² Formvorschriftenanpassungsgesetz vom 13.07.2001, Zustellungsreformgesetz vom 25.06.2001, Justizkommunikationsgesetz vom 22.03.2005, Gesetz zur Förderung des elektronischen Rechtsverkehrs mit den Gerichten vom 10.10.2013, Gesetz zur Einführung der elektronischen Akte in der Justiz und zur weiteren Förderung des elektronischen Rechtsverkehrs vom 05.07.2017, ERV-Ausbaugesetz vom 17.09.2021, Elektronischer-Rechtsverkehr-Verordnung-ERVV, ERV-Bekanntmachung.

³ Gemäß § 130a Abs. 4 ZPO, gleichlautend mit § 55a Abs. 4 VwGO, § 46c Abs. 4 ArbGG, § 65a Abs. 4 SGG und § 52a Abs. 4 FGO sowie § 32a Abs. 4 StPO

⁴ ab 1.1.2023

⁵ Inhaber eines beA, beN, beSt oder beBPo können untereinander und mit eBO-Inhabern Nachrichten austauschen. Das Schriftformerfordernis ist dabei jeweils nicht erfüllt.

⁶ § 130d ZPO, § 14b FamFG, § 46g ArbGG, § 65d SGG, § 52d FGO, § 55d VwGO. In Verfahren in Familiensachen und in Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit besteht diese Pflicht auch für Notare.

⁷ § 753 Abs. 5 ZPO

Mit Ausnahme der absenderbestätigten De-Mail beruhen die sicheren Übermittlungswege auf der Infrastruktur des Elektronischen Gerichts- und Verwaltungspostfachs (EGVP), die sich für den ERV seit 2004 bewährt. Dabei bietet die Einrichtung eines besonderen Postfaches im Vergleich zur De-Mail insbesondere für den Versand von umfangreichen Anlagen, wie z.B. Behördenakten, Vorteile, da die EGVP-Infrastruktur die Übermittlung weitaus größerer Nachrichten ermöglicht. Zudem sind die verfügbaren EGVP-Sende- und Empfangskomponenten⁸ häufig mit einer Funktion ausgestattet, die eine gerichtliche Anforderung eines elektronischen Empfangsbekanntnisses (eEB) erkennt und eine entsprechende Antwort generieren kann.

3 Das Grundprinzip

Im ERV mit der Justiz werden **Schriftgutobjekte (Dokumente und Akten)** zwischen

- **identifizierten** und
- **authentifizierten Postfachinhabern** auf einem
- **sicheren elektronischen Transportweg**

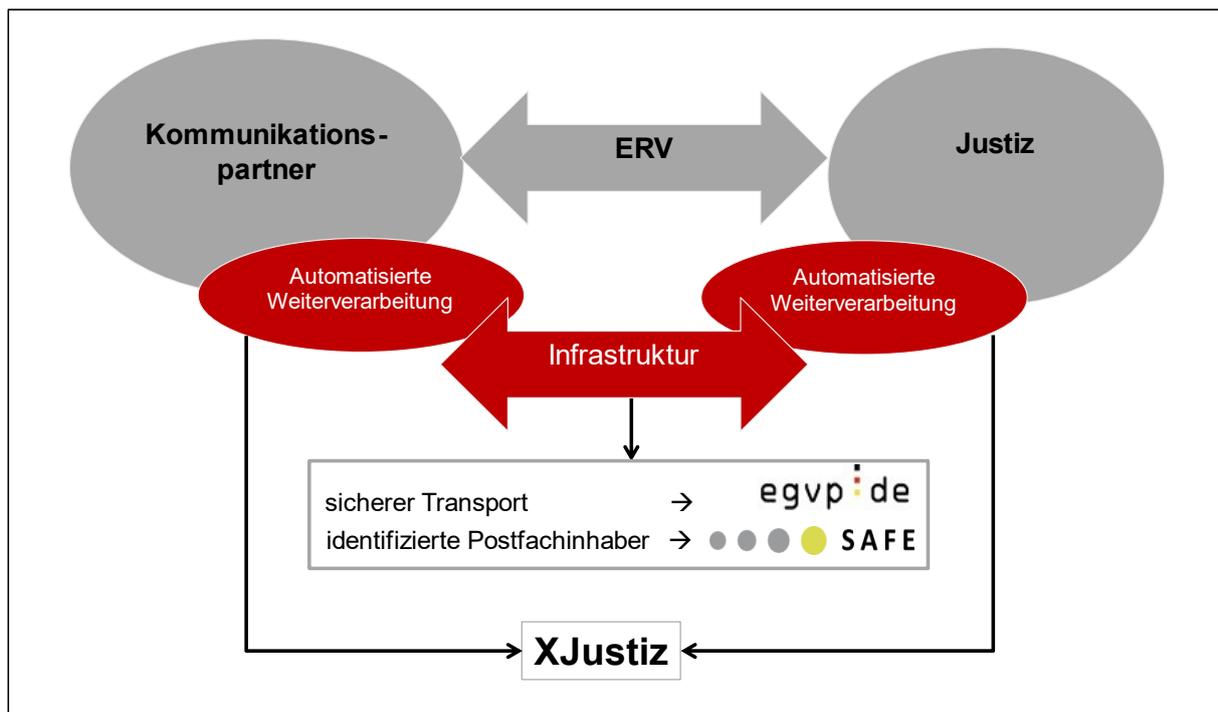
ausgetauscht.

Sind diese drei Voraussetzungen erfüllt, handelt es sich um einen **sicheren Übermittlungsweg**.

Um die Übernahme in die jeweiligen IT-Systeme der Kommunikationspartnerpartner automatisiert zu ermöglichen, werden **strukturierte, maschinenlesbare Daten** beigefügt.

Für diese drei Grundsäulen wurden technische Standards (EGVP-Transportprofil auf der Basis des OSCI-Transportstandards, SAFE, XJustiz) abgestimmt und die erforderlichen IT-Anwendungen (OSCI-Intermediäre, SAFE-Verzeichnisdienst) bereitgestellt.

⁸ Jeder EGVP-Teilnehmer benötigt eine sogenannte EGVP-Sende- und Empfangskomponente, um Nachrichten zu versenden und zu empfangen. Einzelheiten sind in den Dokumenten zur Einrichtung von beBPO oder eBO enthalten.

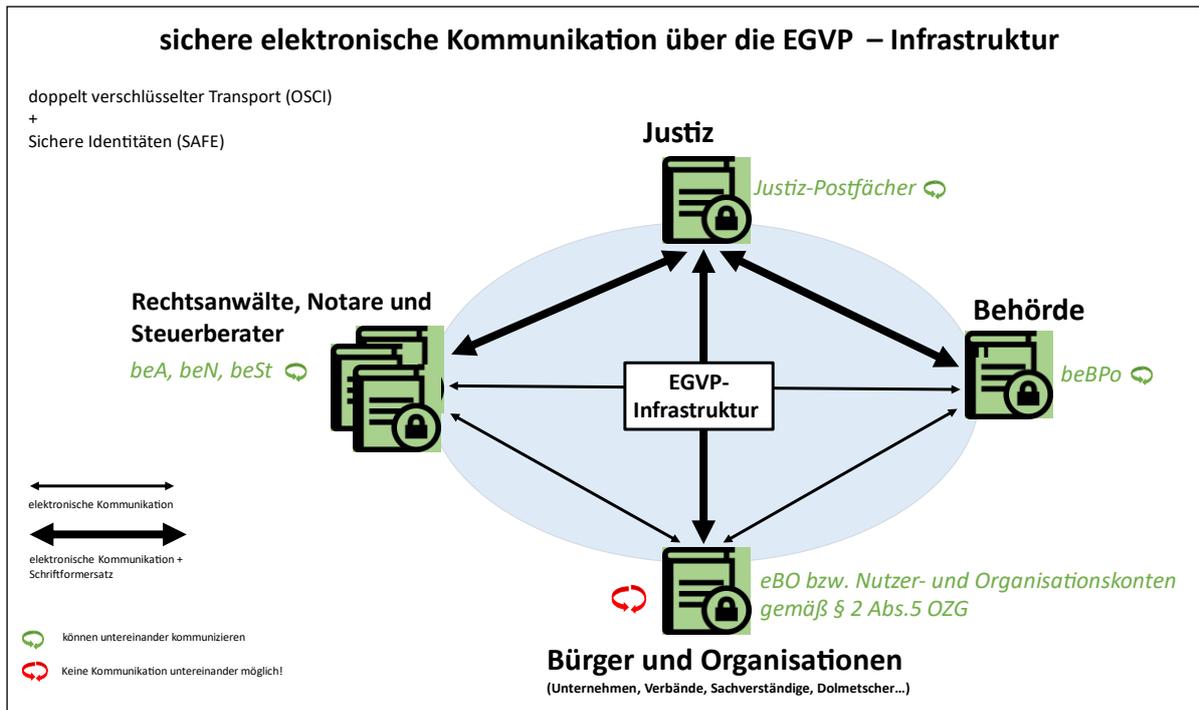


Nachfolgend werden die technischen Vorgaben für den Transportweg und den Inhalt der Nachricht beschrieben. In Kapitel 7 sind die Standardvorgaben für die strukturierten Daten beschrieben.

4 Übermittlung der Nachrichten

Der Austausch von Dokumenten, Akten und strukturierten, maschinenlesbaren Datensätzen auf einem sicheren Übermittlungsweg erfolgt

- über die Infrastruktur des EGVP unter Verwendung des beA, beN, beSt, beBPo, eBO oder des Postfach- und Versanddienstes eines OZG-Nutzerkontos oder
- über die Infrastruktur der De-Mail-Anbieter.



Für die Ausstattung der professionellen Einreicher mit einem beA, beN oder beSt sind die jeweiligen berufsständischen Kammern zuständig.

Informationen für die Einrichtung eines beBPo sind unter <https://egvp.justiz.de/behoerdenpostfach/index.php> und für das eBO unter https://egvp.justiz.de/buerger_organisationen/index.php zusammengetragen.

4.1 Beteiligte Kommunikationspartner

Eine EGVP-Nachricht wird immer zwischen genau zwei Kommunikationspartnern ausgetauscht.

Eine EGVP-Nachricht bzw. eine De-Mail darf aus technisch-organisatorischen Gründen immer nur genau ein Verfahren des adressierten Gerichts oder der adressierten Staatsanwaltschaft betreffen. Dies gilt insbesondere auch für das Einreichen von Schriftsätzen in Klage- und Eilverfahren, die denselben Verfahrensgegenstand betreffen.

4.2 Adressierung

Für die Gerichte und Staatsanwaltschaften ist zur Kommunikation in gerichtlichen Verfahren oder Ermittlungsverfahren jeweils ein EGVP-Postfach und ein De-Mail-Postfach eingerichtet.⁹

⁹ Für besondere Kommunikationsszenarien, z.B. in Grundbuchsachen, gibt es aufgrund gesetzlicher Vorgaben weitere Postfächer.

Die EGVP-Postfächer der Justiz und der Inhaber der besonderen Postfächer beA, beN, beSt, beBPo und eBO sind im EGVP-Verzeichnisdienst¹⁰ auffindbar. Sie wurden auf Grundlage der rechtlichen Vorgaben identifiziert.¹¹

Für die Suche im EGVP-Verzeichnisdienst steht allen Postfachinhabern eine Funktion bereit. Alle beA, beN, beSt und beBPo können andere besondere elektronische Postfächer und die EGVP-Postfächer der Justiz adressieren und sind von ihnen adressierbar. Dies gilt auch für eBO. Sie können jedoch nicht mit anderen eBO kommunizieren¹².

Das heißt:



beA, beN, beSt und beBPo können mit eBO und untereinander kommunizieren



eBO kann mit beA, beN, beSt und beBPo, aber nicht untereinander kommunizieren.

Die De-Mail-Postfächer der Justiz sind im De-Mail-Verzeichnisdienst verzeichnet.

4.3 Authentifizierung des Absenders

Jede EGVP-Nachricht enthält einen vertrauenswürdigen Herkunftsnachweis (VHN), der Auskunft darüber gibt, ob die Nachricht über einen bestimmten sicheren Übermittlungsweg übermittelt wurde.¹³ Er dient somit zur Authentifizierung der absendenden Person. Der VHN ist eine signierte Datei im XML-Format. Die EGVP-Sende- und Empfangskomponenten prüfen den VHN beim Empfang von Nachrichten automatisiert. Die Prüfergebnisse werden protokolliert. Die Protokolle werden für den Empfänger im PDF-Format bereitgestellt (siehe Kapitel 4.4). Es besteht deshalb keine Notwendigkeit, die strukturierten Daten des VHN gesondert auszuwerten oder in eine lesbare Form umzuwandeln.

4.4 Nachweise zum Versand und Empfang

Für jede EGVP-Nachricht werden während des Übermittlungsprozesses bestimmte Informationen automatisch protokolliert. Hierzu gehört insbesondere der Zeitpunkt des Eingangs einer Nachricht.

¹⁰ Der EGVP-Verzeichnisdienst wird auch SAFE-Verzeichnisdienst genannt. Er besteht aus den föderierten SAFE-Verzeichnisdiensten der Justiz, der Bundesrechtsanwaltskammer, der Bundesnotarkammer und künftig der Steuerberaterkammer.

¹¹ Die Identifizierung kann an den EGVP Rollen egvp_justiz, bea, ben, best, bebpo, ebo und ozg_postfach erkannt werden.

¹² Eine Ausnahme gilt für die Gerichtsvollzieher. Sie können mit ihrem eBO zum Zwecke der Zustellung auch andere eBO-Inhaber adressieren.

¹³ Siehe VHN-Konzept <https://egvp.justiz.de//index.php>

4.4.1 *Eingangszeitpunkt*

Gemäß den gesetzlichen Vorschriften (z.B. § 130 a Abs. 5 ZPO) gilt ein Dokument als eingegangen, sobald es auf der für den Empfang bestimmten Einrichtung des Gerichts gespeichert ist.

In der EGVP-Infrastruktur bilden die sogenannten OSCI-Intermediäre die für den Empfang bestimmten Einrichtungen der jeweiligen Postfachinhaber. Ein Dokument gilt deshalb im Sinne des Gesetzes als eingegangen, wenn die zugehörige Nachricht auf dem OSCI-Intermediär des Empfängers eingegangen ist. Es kommt nicht darauf an, dass die Nachricht vom OSCI-Intermediär auch abgeholt wurde.

In der EGVP-Infrastruktur werden sowohl der Zeitpunkt des Eingangs auf dem Intermediär als auch der Zeitpunkt der Abholung der Nachricht vom Intermediär protokolliert. Gemäß den gesetzlichen Vorschriften (z.B. § 130a Abs. 5 ZPO) ist dem Absender eine automatisierte Bestätigung über den Zeitpunkt des Eingangs zu erteilen. Die EGVP-Sende- und Empfangskomponenten erstellen deshalb aus den protokollierten Daten eine Eingangsbestätigung, die zur Akte genommen werden kann. Sie enthält den Zeitpunkt des Eingangs und ggf. auch den Zeitpunkt der Abholung der EGVP-Nachricht.

4.4.2 *Prüfergebnisse für empfangene Nachrichten*

Nach dem Empfang einer EGVP-Nachricht wird automatisch geprüft, ob die Nachricht integer ist und ob ein sicherer Übermittlungsweg verwendet wurde (Prüfung des VHN, siehe Kapitel 4.3).

Darüber hinaus werden alle elektronischen Signaturen der beigefügten Anhänge geprüft.

Die Prüfergebnisse werden in den Prüfvermerk und/oder in das Prüfprotokoll übernommen und dem Empfänger einer Nachricht bereitgestellt.

Der Prüfvermerk bündelt alle für die Übermittlung fachlich relevanten Informationen.

Es wird empfohlen, den Prüfvermerk aufzubewahren, da er als Nachweis der Übermittlung dient.

Das Prüfprotokoll enthält neben den fachlichen Informationen des Prüfvermerkes weitere technische Informationen zur Nachricht und zu den Signaturen der Anlagen. Es kann in Supportfällen zu Signaturen und zur Nachricht herangezogen werden.

Beide Dokumente werden sowohl als sogenannte strukturierte Sendungsdaten im XML-Format, die maschinell verarbeitet werden können, als auch im PDF-Format bereitgestellt.

Der Prüfvermerk und das Prüfprotokoll enthalten Informationen darüber,

- wer (Inhaber des Absenderpostfaches der EGVP-Nachricht)
- was (Hashwerte der beigefügten Dateien, Dateinamen, Prüfergebnisse etwaiger Signaturen)
- wann (Zeitstempel des Eingangs)
- wie (Angaben zum sicheren Übermittlungsweg, Angaben zu signierten Dokumenten)
- an wen (Empfängerpostfach der Nachricht)

über die EGVP-Infrastruktur übermittelt hat.

4.5 Größe der EGVP-Nachrichten

Die Anzahl und die maximale Größe¹⁴ der Anlagen einer EGVP-Nachricht werden in der Bekanntmachung des Bundesministeriums der Justiz zu § 5 der Elektronischer-Rechtsverkehr-Verordnung (ERV-Bekanntmachung - ERVB) geregelt.¹⁵

Sofern – insbesondere beim Versand von Akten – die Größe oder die Anzahl der Anlagen, die mit einer Nachricht übermittelt werden sollen, die Mengenbeschränkungen überschreiten, können sie ersatzweise auf einem physischen Datenträger an das Gericht übermittelt werden. Die zulässigen physischen Datenträger sind ebenfalls in der ERVB aufgezählt.

4.6 Kennzeichnung eiliger Nachrichten

Um auch elektronische Einreichungen wie in der Papierwelt als eilbedürftig kennzeichnen zu können, sieht der XJustiz-Standard eine Werteliste (Nachrichtenkopf, Element „Sendungspriorität“) vor. Beim Versand eiliger Nachrichten kann in der beizufügenden XJustiz-Nachricht ein Wert aus dieser Liste ausgewählt werden. Dabei steht für Nachrichten, die im Regelbetrieb als eilig gekennzeichnet werden sollen, der Wert 001 „Eilt“ zur Verfügung. Zur Kommunikation mit den bei Gerichten und Staatsanwaltschaften eingerichteten Bereitschaftsdiensten muss auf die hierfür speziell vorgesehenen Werte der Liste zurückgegriffen werden. Die Behandlung als eilig gekennzeichneter Nachrichten obliegt, wie auch in der Papierwelt, den Justizbehörden.

4.7 Übermittlung von Verschlusssachen

Die Komponenten der EGVP-Infrastruktur können derzeit nicht für den Versand von Verschlusssachen im Sinne der Verschlusssachenanweisungen genutzt werden.

¹⁴ Die Größenangaben beziehen sich immer auf die Summe der Größen der beigefügten Anlagen und nicht auf die Größe der EGVP-Nachricht selbst.

¹⁵ Die Bekanntmachung wird im elektronischen Bundesanzeiger und auf https://justiz.de/laender-bund-europa/elektronische_kommunikation/index.php bekanntgegeben.

5 Inhalt der Nachrichten

Eine EGVP-Nachricht oder eine De-Mail darf aus technisch-organisatorischen Gründen immer nur genau ein Verfahren des adressierten Gerichts oder der adressierten Staatsanwaltschaft betreffen. Dies gilt insbesondere auch für Einreichungen von Schriftsätzen in Klage- und Eilverfahren, die denselben Verfahrensgegenstand betreffen.

Eine EGVP-Nachricht enthält grundsätzlich als Anlagen (Attachments)

- eine bestimmte Anzahl (siehe Kapitel 4.5) von Dokumenten und
- eine sogenannte XJustiz-Nachricht im XML-Format, die den Inhalt der Sendung in strukturierter, maschinenlesbarer Form beschreibt (siehe Kapitel 5.1.).

Die XJustiz-Nachricht enthält unter anderem die Information, ob es sich bei den übermittelten Dokumenten um einzureichende Schriftsätze handelt oder ob alle bzw. ein Teil der Dokumente in ihrer Gesamtheit eine Akte bilden. Zudem sind Informationen zu den Dokumenten, wie z.B. die Art des Dokumentes (Klage, Urteil, Beschluss...) enthalten, die dem Empfänger ermöglichen, die Akte inhaltlich zu erschließen. Sofern diese Informationen (Siehe Kapitel 7.3) für die Dokumente in der XJustiz-Nachricht aufgeführt sind, kann auf die Verwendung sprechender Dateinamen verzichtet werden. In diesem Fall stellen die Dateinamen ausschließlich ein technisches Metadatum dar.

Einzelheiten zu XJustiz sind in Kapitel 7 dargestellt.

5.1 Strukturierter maschinenlesbarer Datensatz

In der EGVP-Infrastruktur gilt für alle EGVP-Sende- und Empfangskomponenten die technische Vorgabe, dass jeder EGVP-Nachricht ein strukturierter maschinenlesbarer Datensatz gemäß dem XJustiz-Standard in der aktuellen Version¹⁶ als Anlage im XML-Format (XJustiz-Nachricht) beigefügt werden muss, um die automatisierte Weiterverarbeitung zu gewährleisten. Die XJustiz-Nachricht muss immer den Dateinamen „xjustiz_nachricht.xml“ tragen.

Somit enthält jede EGVP-Nachricht eine XJustiz-Nachricht im XML-Format, die aufgrund der technischen Vorgaben mindestens zu folgende Elementen Angaben enthält:

- Absender der Nachricht,
- Empfänger der Nachricht,
- Sachgebiet
- Aktenzeichen des Empfängers (Bei der Übermittlung verfahrenseinleitender Dokumente ist „neu“ anzugeben. Wenn das Aktenzeichen aus sonstigen Gründen noch nicht bekannt ist, ist der Wert „unbekannt“ anzugeben)

¹⁶ Der Releasezyklus der XJustiz-Versionen wird auf www.xjustiz.de und in der ERV-Bekanntmachung bekanntgemacht.

Die XJustiz-Nachricht beschreibt den Inhalt der Sendung in strukturierter, maschinenlesbarer Form und dient der automatisierten Weiterverarbeitung der Nachrichteninhalte (Routing und Übernahme von Daten in die IT-Systeme des Empfängers).

Um das Potential strukturierter Daten so umfangreich wie möglich ausnutzen zu können, sollen über die oben genannten Informationen hinaus möglichst viele weitere Daten, mindestens jedoch die Daten, die in § 2 Abs. 3 der ERVV aufgeführt sind, in der XJustiz-Nachricht enthalten sein.

In der XJustiz-Nachricht müssen darüber hinaus alle Dateien, die mit der Nachricht versendet werden, aufgeführt werden.

Detaillierte Informationen sind in Kapitel 7 und der EXCEL-Datei, die als Anlage mit dem Dateinamen „2022_08_03_ERV_Leitfaden_Beschreibung_XJustiz_Nachricht.XLSX“ beigefügt ist, aufgeführt.

Die Daten einer XJustiz-Nachricht sind grundsätzlich Hilfsdaten, die der maschinellen Datenverarbeitung dienen. In bestimmten, gesetzlich geregelten Kommunikationsszenarien, wie zum Beispiel beim elektronischen Empfangsbekanntnis (Einzelheiten siehe Kapitel 7.2), § 173 ZPO, stellen die XJustiz-Daten die führenden Daten dar. Für diese führenden XJustiz-Daten wird empfohlen, sie aufzubewahren.¹⁷

5.2 Vorgaben für die Dateinamen

Die Bildungsvorschriften für Dateinamen sind in den Anforderungen zur Teilnahme von Drittanwendungen am OSCI-gestützten elektronischen Rechtsverkehr¹⁸ und im XJustiz-Standard geregelt. Insgesamt gelten folgende technische Standardvorgaben:

- In ein und derselben EGVP-Nachricht dürfen keine Dateien mit vollständig identischen Dateinamen versandt werden.
- Um die Eindeutigkeit von Dateinamen sicherzustellen, sollen sie nach der Syntax "Dokumentname_UUID.Dateiformat" gebildet werden.¹⁹
- Die Länge von Dateinamen darf nur 90 Zeichen inkl. der Dateiendungen betragen. In Dateinamen dürfen nur alle Buchstaben des deutschen Alphabetes einschließlich der Umlaute Ä, ä, Ö, ö, Ü, ü und ß genutzt werden. Zudem dürfen alle Ziffern und die Zeichen "Unterstrich" und

¹⁷ XJustiz-Nachrichten, die keine führenden Daten enthalten, können vom Empfänger, z.B. bei invaliden Datensätzen, so verändert werden, dass sie maschinell verarbeitet werden können.

¹⁸ <https://egvp.justiz.de//index.php>

¹⁹ Universally Unique Identifier, Die UUID ist eine eindeutige, 36 Zeichen lange Zeichenkette, die nach den Vorgaben ISO/IEC 9834-8:2005 erzeugt wird.

"Minus" genutzt werden. Punkte sind nur als Trenner zwischen dem Dateinamen und der Dateinamenserweiterung zulässig. Nur bei konkatenierten Dateinamensendungen, z.B. bei abgesetzten Signaturdateien, dürfen Punkte auch im Dateinamen genutzt werden (z.B. Dokument1.pdf.pkcs7).

- Soweit eine signierte Datei gemeinsam mit einer zugehörigen Signaturdatei übersandt wird, hat die Signaturdatei exakt denselben Dateinamen wie die signierte Datei zu erhalten, mit Ausnahme des Dateiformats, welches das Format der Signaturdatei wiedergibt (Identität bei UUID und Dokumentname, z.B. Klage_UUID.pdf und Klage_UUID.pdf.pkcs7), um die automatisierte Prüfung der elektronischen Signatur zu ermöglichen. Dies gilt nur für die erste Signaturdatei, die zu einer Datei erstellt wird. Jede weitere Signaturdatei muss einen abweichenden Dateinamen erhalten (z.B. durch Ergänzung einer Ziffer), da andernfalls komplett identische Dateinamen entstehen. Die Länge von Dateinamen von Signaturdateien darf ebenfalls nur 90 Zeichen inkl. der Signaturdateiendungen betragen.
- Die XJustiz-Nachricht, die einer EGVP-Nachricht beigelegt wird, beschreibt den Inhalt der Nachricht und muss immer den Dateinamen xjustiz_nachricht.xml tragen. Sofern der EGVP-Nachricht weitere XJustiz-Nachrichten, z.B. bei der Weiterleitung von Nachrichten anderer Beteiligten oder als Bestandteil von Akten, beigelegt werden müssen, so muss den Dateinamen dieser XJustiz-Datensätze eine UUID angehängt werden (xjustiz_nachricht_UUID.xml).

Wenn mehrere Dateien übermittelt werden und die Dateien ausnahmsweise nicht in der XJustiz-Nachricht aufgeführt werden können, sollen die Dateinamen eine logische Nummerierung enthalten. Auf diese Weise ist es den Empfängern möglich, die Reihenfolge der übersandten Dokumente auch dann zu ermitteln, wenn die Angaben zur Reihenfolge nicht in der XJustiz-Nachricht enthalten sind. Eine maschinell gestützte Sortierung der Dateien ist allerdings in diesem Fall nicht möglich, so dass dringend empfohlen wird, die Dateien in der XJustiz-Nachricht aufzuführen.

Wenn Dateien, die von einem Beteiligten ohne UUID im Dateinamen eingereicht wurden, von den Gerichten oder Staatsanwaltschaften an eine andere Beteiligte bzw. einen anderen Beteiligten gestellt oder weitergeleitet werden, wird im Dateinamen eine UUID angehängt. Sollte der Dateiname dadurch länger als 90 Zeichen werden, wird der ursprüngliche Dateiname gekürzt.

5.3 Anforderungen an die Dokumente

Für die elektronische Einreichung von Schriftsätzen gelten die rechtlichen Vorschriften.²⁰

²⁰ § 130 a ZPO, § 173 ZPO, § 55 a VwGO, § 46 c ArbGG, § 65 a SGG, § 52 a FGO, § 32 a StPO, § 110 c OWiG, ERVV und ERVB

Die elektronischen Dokumente müssen im Dateiformat PDF als Einzeldateien eingereicht werden und für die Bearbeitung durch das Gericht geeignet sein. Wenn bildliche Darstellungen im Dateiformat PDF nicht verlustfrei wiedergegeben werden können, darf das elektronische Dokument zusätzlich im Dateiformat TIFF übermittelt werden.

Sofern Papier-Dokumente zum elektronischen Versand eingescannt werden, ist eine Auflösung zu wählen, die zu einer möglichst geringen Dateigröße der Scandatei führt, aber die Inhalte noch vollständig darstellt. Sofern die Dateigröße aufgrund der Auflösung sehr groß ist, besteht die Gefahr, dass das eingescannte Dokument nicht durch das Gericht oder die Staatsanwaltschaft verarbeitet werden kann und abgewiesen wird.

Der Versand in Form einer ZIP-Datei ist nicht zulässig.

Welche technischen Standards erfüllt sein müssen, damit der Einreicher davon ausgehen darf, dass ein Dokument für die Bearbeitung durch die Justiz geeignet ist, ergibt sich aus der ERVB in der jeweils gültigen Fassung. Die technischen Standards der ERVB sind als Soll-Vorschrift ausgestaltet, so dass ein Gericht – wenn die Eignung zur Bearbeitung sichergestellt ist – das Dokument zulassen muss, auch wenn die Standards nicht eingehalten sind.²¹ Für die Einreicher, die die Standards einhalten, bieten die Vorgaben der ERVB *„hinreichende Sicherheit, weil sie Maßstab für die Eignung zur Bearbeitung [sind]. Allerdings schließt die Erfüllung der Standards nicht aus, dass das Gericht die Einreichung im Einzelfall aufgrund anderer technischer Defekte zurückweisen kann“*²². Sollten die Dokumente für die Bearbeitung durch das Gericht nicht geeignet sein, kann die Einreichung im Einzelfall abgewiesen werden.

Da die Sicherheit bei der Übertragung bereits durch die sogenannte doppelte Verschlüsselung in der EGVP-Infrastruktur sichergestellt ist, ist auf eine zusätzliche gesonderte Verschlüsselung sowie auf etwaige Einschränkungen der Leserechte auch vor dem Hintergrund, dass die Eignung zur Bearbeitung nicht sichergestellt ist, zu verzichten.

²¹ Siehe Begründung des ERV-Ausbaugesetzes, BT-Drucksache 19/28399, S. 40

²² Siehe Begründung des ERV-Ausbaugesetzes, BT-Drucksache 19/28399, S. 40

5.4 Anforderungen bei der Übersendung von Akten

Wie in Kapitel 2 bereits beschrieben, sollen auch die Behördenakten über einen sicheren Übermittlungsweg unter Einhaltung der in diesem Dokument beschriebenen technischen Standards übermittelt werden.²³

5.4.1 *Struktur der Akte*

Die Dokumente einer elektronischen Akte sollen als Einzeldokumente im PDF-Format eingereicht werden. Sie dürfen aus technisch-organisatorischen Gründen nicht in einem Gesamt-PDF zusammengefasst werden.

Sofern die Dokumente der Akte nicht im PDF-Format geführt werden, sollen sie vor dem Versand in das PDF-Format umgewandelt werden.

Es ist nicht erforderlich, etwaige Ausgangsdokumente zu übermitteln. Es wird vielmehr davon ausgegangen, dass es sich bei der Übermittlung einer Akte um die PDF-Repräsentate der Dokumente der Akte handelt.

In bestimmten Ausnahmefällen kann die Übermittlung des elektronischen Ausgangsdokuments auch im Ausgangsformat (z.B. Excel) erforderlich sein. Dies gilt immer dann, wenn die Umwandlung technisch nicht möglich ist oder die Inhalte des Dokumentes nicht ohne Informationsverlust in das PDF-Format übertragen werden können (z.B. audiovisuelle Dateien).

In der Akte gegebenenfalls vorhandene Signaturdateien sollen nicht übermittelt werden. Protokolle über die Prüfung von Signaturdateien können übermittelt werden, wenn der Absender den Nachweis der Schriftform im Einzelfall für erforderlich hält. Sofern die Vorlage der Ursprungsdokumente der Akte, einschließlich etwaiger Signaturdateien, erforderlich ist, werden diese durch die Gerichte oder Staatsanwaltschaften nachgefordert.

Auf den Dokumenten angebrachte irreversible Markierungen, Stempel, Kommentare, Ergänzungen und handschriftlichen Notizen müssen mit übermittelt werden.

²³ Sofern ausnahmsweise aus technischen Gründen keine Einzel-PDFs übermittelt werden können, sind die einzelnen Dokumente innerhalb des Gesamt-PDFs zwingend mit Lesezeichen zu markieren.

Zusätzlich zu den Dokumenten der Akte soll eine XJustiz-Nachricht übermittelt werden. Die Informationen dieser XJustiz-Nachricht erlauben den Empfängern, die Einzeldokumente in der richtigen Reihenfolge als Akte zu übernehmen sowie die Akte inhaltlich zu erschließen. Einzelheiten sind in Kapitel 7.3 und in der Anlage beschrieben. Sofern ausnahmsweise keine XJustiz-Nachricht übermittelt werden kann, muss sich die Reihenfolge der Dokumente aus der Nummerierung der Dateinamen ergeben.

5.4.2 *Paginierungsinformationen der Akten*

Typischerweise werden Behördenakten vor der Übersendung in Papierform durchgängig paginiert. Dieses Vorgehen soll auch bei elektronischen Übermittlungen fortgeführt werden, indem die Paginierung auf den Seiten der Einzel-PDF-Dokumente des Repräsentats durchlaufend angegeben wird. Dabei ist eine fortlaufende Paginierung sicherzustellen, so dass die Nummerierung sowohl bei erneuter Übersendung des Repräsentats als auch bei Nachreichung von ergänzenden Aktenteilen nicht von der ursprünglichen Paginierung abweicht.

Für Dokumente, die aus der Akte entfernt wurden oder aus technischen Gründen nicht als Repräsentate übermittelt werden können, sollen auch bei der elektronischen Aktenführung Fehlblätter zur Akte genommen werden. Die Fehlblätter sollen eine Information zum Grund des Fehlens des Dokumentes enthalten. Zusammen mit der Paginierungsinformation kann auf diese Weise die Vollständigkeit der Akte nachvollzogen werden.

6 Weiterverarbeitung der von der Justiz übermittelten Nachrichten

6.1 Übernahme in E-Aktensysteme oder Fachverfahren der Empfänger

Soweit keine fachlichen Gründe entgegenstehen, muss der Empfänger die EGVP-Nachricht nicht als Ganzes in der E-Akte oder in einem Fachverfahren speichern oder archivieren. Zusätzlich zu den übermittelten Dokumenten können die Prüfdokumente (Prüfvermerk, Eingangsbestätigung, ggf. Prüfprotokoll) zur E-Akte bzw. zum Fachverfahren genommen werden.

Die Informationen, die im Prüfvermerk enthalten sind, dienen als Nachweis für folgende fachliche Fragestellungen:

- Wer (Absender) hat welche Dokumente (Liste der Dokumente) in welchem Format (Formatangaben der Dokumente) auf welchem Übermittlungsweg (Angaben zum Übermittlungsweg) eingereicht?
- Wann ist die Nachricht (und sind somit die Dokumente) eingegangen?

- Für welche Dokumente ist die Schriftform erfüllt (sicherer Übermittlungsweg oder qualifizierte elektronische Signatur)?

Zusätzlich kann die Datei vhn.xml, die den vertrauenswürdigen Herkunftsnachweis (VHN) beinhaltet, nebst Signaturdatei in den E-Akten-Systemen oder Fachverfahren gespeichert und mit den in ihr referenzierten Dokumenten verknüpft werden.²⁴

Die Datei vhn.xml dient zusätzlich der Unterstützung im Supportfall, da sie auch die Herstellerangaben zur Software, mit der die Nachricht erzeugt und/oder versandt wurde, enthält.

6.2 Übernahme in die Papierakte

Sofern die Dokumente ausgedruckt und zur Papierakte genommen werden, sind nach den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Aktenführung die Umstände des elektronischen Eingangs zu dokumentieren. Hierzu genügt es, den Prüfvermerk, der alle erforderlichen Informationen enthält, auszudrucken und abzuheften.

6.3 Übermittlung der Dokumente an Dritte

Sofern ein Dokument, das auf einem sicheren Übermittlungsweg übermittelt wurde, an einen anderen Beteiligten weitergeleitet werden soll, kann der Prüfvermerk als Integritäts- und Authentizitätsnachweis beigelegt werden.²⁵

6.4 Verteilung der Nachrichten innerhalb des eigenen Verantwortungsbereichs

Für das Weiterleiten der Dokumente zum einschlägigen IT-System der Beteiligten und die Zuordnung zu einer bestimmten Akte stehen die Informationen in der Datei „xjustiz_nachricht.xml“, die jeder Nachricht beigelegt sein muss, zur Verfügung.

Für das automatisierte technische Routing können der Name der XJustiz-Nachricht, das Element „Aktenzeichen Empfänger“ im Nachrichtenkopf, das Element „Sachgebiet“ in den Grunddaten/Instanzdaten oder das Element „Ereignis“ im Nachrichtenkopf genutzt werden, so dass es für eine reibungslose Weiterverarbeitung bei allen ERV- Teilnehmern wesentlich darauf ankommt, dass diese Angaben im XJustiz-Datensatz enthalten sind. Einzelheiten sind in Kapitel 7 und in der Anlage dargestellt.

²⁴ Mit Hilfe der Datei vhn.xml, die durch die Signatur selbst integritätsgeschützt ist, kann nachträglich durch Vergleich der Hashwerte erneut maschinell geprüft und nachgewiesen werden, von wem die Dokumente versandt wurden und dass sie nach dem Empfang nicht verändert wurden.

²⁵ Wie der Bezug zwischen dem Dokument und dem Prüfvermerk hergestellt werden kann, ist in Kapitel 7.3.5 beschrieben.

6.5 Weiterleitung von Nachrichten

Aus Gründen der Zuständigkeit oder bei Irrläufern kann im Einzelfall eine Weiterleitung von Nachrichten notwendig werden:

- Sofern eine Organisation oder Behörde ausnahmsweise mehrere Postfächer im eigenen Verantwortungsbereich unterhält (z. B. im Rahmen mehrerer Standorte oder des funktionalen Behördenbegriffs), ist sie für die Weiterleitung der Inhalte an die intern zuständige Stelle verantwortlich. Dies kann entweder durch Weitergabe der Nachrichteninhalte über interne Kommunikationswege (siehe hierzu z. B. Abschnitt 6.4) oder durch Weiterleiten der Nachrichteninhalte über EGVP (bzw. über De-Mail) erfolgen. Für eine Weiterleitung müssen alle Anlagen der ursprünglichen Nachricht (inklusive der unveränderten Datei „xjustiz_nachricht.xml“) in eine neue Nachricht eingefügt und diese an das Postfach der zuständigen Stelle gesendet werden. Sofern die Ursprungsnachricht ein elektronisches Empfangsbekanntnis enthält, ist dieses jedoch stets von dem Postfach zurückzusenden, in dem die Nachricht ursprünglich eingegangen ist.
- In allen anderen Fällen ist bei Unzuständigkeit der Behörde bzw. Irrläufern folgendes zu beachten:
 - Im Fall einer Zustellung gegen elektronisches Empfangsbekanntnis kann dieses mit der Begründung „Zustellungsempfänger nicht am Verfahren beteiligt“ abgelehnt werden. Es bietet sich an, im Erläuterungsfeld (sofern bekannt) einen Hinweis auf die tatsächliche Zuständigkeit aufzunehmen.
 - Wenn eine Nachricht ohne Anforderung eines eEB zugestellt wurde und sie an die zuständige Stelle weitergeleitet werden soll, müssen alle Anlagen der ursprünglichen Nachricht (inklusive der unveränderten Datei „xjustiz_nachricht.xml“) in diese neue Nachricht eingefügt werden.

7 XJustiz

Dank der maschinenlesbaren strukturierten Daten im XJustiz-Format können Nachrichteninhalte automatisiert an die richtigen IT-Systeme der Beteiligten angesteuert oder an den richtigen Bearbeiter weitergeleitet werden. Darüber hinaus ermöglicht XJustiz, möglichst viele der Daten, welche der Absender bereits erfasst hat, automatisiert in die IT-Systeme der Empfänger zu übernehmen. Der Standard wird von der Bund-Länder-Kommission für Informationstechnik in der Justiz (BLK) herausgegeben und ist frei verfügbar. Einzelheiten sind auf www.xjustiz.de veröffentlicht.

Im XJustiz-Standard²⁶ ist geregelt, welche Daten in strukturierter Form übermittelt werden sollen. Hierfür sind für die verschiedenen fachlichen Kommunikationsanlässe sogenannte XJustiz-Nachrichten vorgesehen.

Für die einzelnen Daten jeder XJustiz-Nachricht ist im XJustiz-Standard geregelt,

- welcher Datentyp (Text, Zahl, Werteliste, Ja/Nein) zu verwenden ist,
- wie häufig er vorkommen darf (kann/muss/einmal/n-mal).

Die XJustiz-Nachricht trägt immer den Dateinamen „xjustiz_nachricht.xml“. So kann sie nach dem Empfang der Nachricht automatisiert als strukturierter Datensatz erkannt und der Inhalt in die IT-Systeme der Beteiligten übernommen werden.

Welche XJustiz-Nachrichten in den speziellen Fachbereichen zu verwenden sind, ist überblicksweise in Kapitel 8 zusammengetragen. Einzelheiten zu den verschiedenen XJustiz-Fachnachrichten sind in der XJustiz-Spezifikation aufgeführt.

Für die Übermittlung von elektronischen Dokumenten an die ordentliche Gerichtsbarkeit, Sozialgerichte, Verwaltungsgerichte, Arbeitsgerichte und Finanzgerichte ist in der ERVB geregelt, dass die XJustiz-Nachricht „*uebermittlungSchriftgutobjekte*“ in der jeweils gültigen XJustiz-Version zu verwenden ist. Sie soll auch bei der Übermittlung von Akten an die Gerichte genutzt werden.

Für das rücklaufende eEB ist die XJustiz-Nachricht „*eeb.zuruecklaufend*“ zu verwenden. Einzelheiten sind im Kapitel 7.2 und in der Anlage (siehe Kapitel 9) dargestellt.

In diesem Dokument wird ausschließlich auf die Nachrichten „*uebermittlungSchriftgutobjekte*“²⁷ und *eeb.zuruecklaufend* Bezug genommen.

7.1 XJustiz-Nachricht „uebermittlungSchriftgutobjekte“

Da bei der Gestaltung der Nachricht „nachricht.gds.uebermittlungSchriftgutobjekte.0005005“ auf die Allgemeingültigkeit der einzelnen Daten geachtet und auf die Aufnahme spezieller, fachspezifischer Daten verzichtet wurde, ist sie auch für den Dokumenten- und Aktenaustausch zwischen anderen Beteiligten, wie z.B. zwischen Behörden und Rechtsanwälten, geeignet.

²⁶ XJustiz ist ein XÖV-Standard (https://www.xoev.de/xoev_rahmenwerk-4987).

²⁷ nachricht.gds.uebermittlungSchriftgutobjekte.0005005 gemäß XJustiz-Spezifikation

Die Nachricht „uebermittlungSchriftgutobjekte“ enthält immer einen Nachrichtenkopf und Schriftgutobjekte. Sie kann zusätzlich auch Grunddaten enthalten.²⁸

- **Nachrichtenkopf**

Alle XJustiz-Nachrichten enthalten einen sogenannten Nachrichtenkopf. Der Nachrichtenkopf enthält allgemeine Daten zur Sendung. Hierzu gehören Angaben zu Absender und Empfänger, eine Nachrichten-ID sowie der Erstellungszeitpunkt als Pflichtangaben. Darüber hinaus sind u.a. die Aktenzeichen von Absender und Empfänger, der Kommunikationsanlass und Angaben zur Sendungspriorität im Nachrichtenkopf enthalten.

Das Element „nachrichtenubergreifenderProzess“ findet nur für den justizinternen Datenaustausch und für die Kommunikation mit den Archiven Verwendung. Für Nachrichten, die Personen oder Organisationen, die an den Verfahren beteiligt sind (Verfahrensbeteiligte, Dolmetscher, Sachverständige, ...), an die Gerichte oder Staatsanwaltschaften versenden, darf es nicht genutzt werden.

- **Grunddaten**

Die Grunddaten enthalten Informationen zum jeweiligen Verfahren und zu den Beteiligten. Sie sind nicht fachspezifisch und deshalb für alle Kommunikationsszenarien relevant.

- **Schriftgutobjektdaten (SGO-Daten)**

SGO-Daten beschreiben Schriftgut (Akten, Teilakten oder Dokumente) näher. Sie dienen einerseits zur (teil)automatischen Übernahme der Anhänge einer elektronischen Nachricht in die Systeme der Kommunikationspartnerinnen bzw. -partner und sind andererseits notwendig, um die übersendeten Dateien zueinander in Beziehung zu setzen.

In einer XJustiz-Nachricht können somit nachfolgende Informationen zur EGVP-Nachricht enthalten sein:

- Nachrichtenkopf → Wer schickt die EGVP-Nachricht aus welchem Anlass an wen?
Angaben zu Absender und Empfänger, jeweilige Aktenzeichen, Anlass der Sendung, ggf. Sendungspriorität u.a.
- Grunddaten → Welches Verfahren führen Absender und Empfänger zu dem Übermittlungsvorgang?
Angaben zum Verfahren, wie z.B. Verfahrensgegenstand, Sachgebiet, Kurzt rubrum
Welche natürlichen oder juristischen Personen sind beteiligt?
Angaben zu beteiligten Personen, wie Kläger, Beklagter, Zeuge, Gutachter

²⁸ XJustiz-Nachrichten für spezielle fachliche Kommunikationsanlässen können darüber hinaus Fachdaten enthalten. Fachdaten beschreiben Informationen, die in einem konkreten fachlichen Kontext, wie z.B. Angaben zum Bußgeldbescheid in Ordnungswidrigkeitssachen, benötigt werden.

Schriftgutobjekt- → Welche Akten/Dokumente sind Bestandteil der Übermittlung?
Daten Angaben zu Schriftsätzen oder zur Akte, wie z.B. Datum des Dokumentes,
Reihenfolge der Dokumente, Dokumentenart, Dateinamen

7.1.1 *Wie können Daten innerhalb einer XJustiz-Nachricht verknüpft werden?*

In den Grunddaten werden Verfahrensdaten sowie Daten zu den Beteiligten angegeben. Die Verfahrensdaten werden dabei immer für jede Station, die ein Vorgang durchlaufen hat, gesondert angegeben. In den Schriftgutobjekten können Akten mit einer bzw. einem in den Grunddaten aufgeführten Beteiligten verknüpft werden. Hierfür muss für die einzelnen Beteiligten in den Grunddaten eine Beteiligtennummer angegeben werden. Diese Beteiligtennummer wird bei den Angaben zur Akte verwendet, um die Akte mit dieser bzw. diesem Beteiligten zu verknüpfen (Element „Person“, Datentyp „Type.GDS.Ref.Beteiligtennummer“).

7.1.2 *Wie können XJustiz-Nachrichten beim Empfänger den richtigen Vorgängen/Beteiligten zugeordnet werden?*

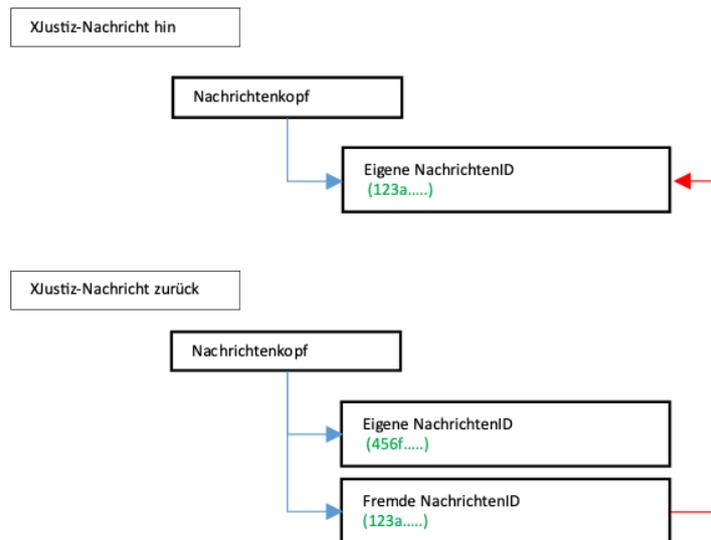
Für die Zuordnung zum Verfahren der Kommunikationspartner werden die jeweiligen Aktenzeichen im Nachrichtenkopf der XJustiz-Nachrichten übermittelt.

7.2 XJustiz-Nachricht „rücklaufendes eEB“

Für die Bezugnahme oder Rückantwort auf eine bestimmte XJustiz-Nachricht, die im Kommunikationsprozess zwischen den Kommunikationspartnern zuvor ausgetauscht wurde, sind im Nachrichtenkopf die Elemente „*eigeneNachrichtenID*“ und „*fremdeNachrichtenID*“ vorgesehen.

Das Referenzieren auf eine XJustiz-Nachricht des Absenders wird derzeit nur für die Rücksendung des eEB verwendet.

Sofern bei der Rückantwort, wie beim rücklaufenden elektronischen Empfangsbekanntnis, auf eine empfangene XJustiz-Nachricht Bezug genommen werden soll, wird die ID, die dort als „*eigeneNachrichtenID2*“ angegeben wurde, im Element „*fremdeNachrichtenID*“ zurück übermittelt.



Der Absender des rücklaufenden eEBs wird im Nachrichtenkopf der Nachricht „rücklaufendes eEB“ angegeben. Zudem wird das Datum, an dem die Nachricht empfangen wurde, eingetragen. Sofern der Empfang nicht bestätigt werden soll, muss ein Grund angegeben werden (siehe Kapitel 7.2.4). Nachfolgend sind die verschiedenen Konstellationen für die Abgabe eines eEB zusammengetragen. Einzelheiten zu den Elementen der Nachricht sind in der Anlage enthalten.

7.2.1 Der Zustellungsempfänger gibt das eEB ab

Der angegebene Empfänger der eEB-Anforderung erstellt das rücklaufende eEB selbst. Der Empfänger, der in der XJustiz-Nachricht des hinlaufenden eEBs angegeben ist (= Zustellungsempfänger), ist im rücklaufenden eEB als Absender aufzuführen.

Beispiel:

Empfangsbekanntnis

Geschäftszeichen:

12 C1/21

Amtsgericht Freudenstadt

In Sachen

Mustermann J. Fensterbau GmbH

bin ich zur Entgegennahme legitimiert und habe heute als elektronische(s) Dokument(e) erhalten:

Nr	Typ	Datum des Schreibens	Anzeigenname
1	Klage / Antrag	14.12.2020	Klageschrift
2	Anlage	05.10.2020	Rechnung Fensterbau
3	Anlage	20.10.2020	Lichtbild Schaden
4	Gutachten	18.11.2020	Gutachter Freundlich

Datum:

03.02.2021

Zustellungsempfänger oder Zustellungsempfängerin:

Rechtsanwalt Meier (Unterzeichner/in)

Geschäftszeichen: 123/456

Rechtsanwalt Meier (Zustellungsempfänger/in)

7.2.2 Ein abweichender Zustellungsempfänger gibt das eEB ab (bei Behörde o.ä.)

In diesem Szenario weicht der adressierte Zustellungsempfänger (Empfänger, der in der XJustiz-Nachricht der eEB-Anforderung angegeben ist) von der Person, die das eEB abgibt, ab. Der abweichende Zustellungsempfänger muss als Absender im rücklaufenden eEB angegeben werden. Das Szenario ist beispielsweise einschlägig, wenn als Zustellungsempfänger keine natürliche Person, sondern eine Behörde angegeben ist.

Empfangsbekanntnis

Geschäftszeichen:

12 C2/21

Amtsgericht Freudenstadt

In Sachen

Mustermann ./ Deutsche Rentenversicherung Rheinland

bin ich zur Entgegennahme legitimiert und habe heute als elektronische(s) Dokument(e) erhalten:

Nr	Typ	Datum des Schreibens	Anzeigename
1	Klage / Antrag	25.02.2021	Klageschrift
2	Gutachten	18.01.2021	Gutachter Prof. Schneider

Datum:

15.03.2021

Zustellungsempfänger oder Zustellungsempfängerin:

Erika Musterfrau (Unterzeichner/in)

Geschäftszeichen: 135/246

Deutsche Rentenversicherung Rheinland (Zustellungsempfänger/in)

7.2.3 Ein abweichender Zustellungsempfänger gibt das eEB als Vertreter ab

Das eEB kann von einem Vertreter des adressierten Zustellungsempfängers (Empfänger, der in der XJustiz-Nachricht des hinlaufenden eEB angegeben ist) abgegeben werden. In diesem Fall muss der abweichende Zustellungsempfänger als Absender im rücklaufenden eEB angegeben werden. Zusätzlich muss „Ja“ im Element „Zustellungsempfänger abweichend“ angegeben werden.

Empfangsbekanntnis

Geschäftszeichen:

12 C1/21

Amtsgericht Freudenstadt

In Sachen

Mustermann J. Fensterbau GmbH

bin ich zur Entgegennahme legitimiert und habe heute als elektronische(s) Dokument(e) erhalten:

Nr	Typ	Datum des Schreibens	Anzeigename
1	Klage / Antrag	14.12.2020	Klageschrift
2	Anlage	05.10.2020	Rechnung Fensterbau
3	Anlage	20.10.2020	Lichtbild Schaden
4	Gutachten	18.11.2020	Gutachter Freundlich

Datum:

03.02.2021

Zustellungsempfänger oder Zustellungsempfängerin:

Rechtsanwalt Schmitz (Unterzeichner/in)

Geschäftszeichen: 789/012

als Vertreter oder Vertreterin von:

Rechtsanwalt Meier (Zustellungsempfänger/in)

Geschäftszeichen: 123/456

7.2.4 Das eEB wird nicht abgegeben:

Sofern der Zustellungsempfänger des angeforderte eEB das Empfangsbekanntnis nicht abgeben möchte, muss er einen der vorgegebenen Gründe angeben.

Als Gründe stehen zur Auswahl:

- Zustellungsempfänger nicht am Verfahren beteiligt
- Inhalt der Sendung unklar oder unvollständig
- Signaturprüfung der übermittelten Dokumente fehlgeschlagen

Er kann eine nähere Erläuterung, warum das eEB nicht abgegeben wurde, angeben.

Empfangsbekanntnis

Geschäftszeichen:

12 C1/21

Amtsgericht Freudenstadt

In Sachen

Mustermann J. Fensterbau GmbH

ist mir eine Aufforderung zur Abgabe des Empfangsbekanntnisses für die Entgegennahme des/der elektronischen Dokumente(s)

Nr	Typ	Datum des Schreibens	Anzeigename
1	Klage / Antrag	14.12.2020	Klageschrift
2	Anlage	05.10.2020	Rechnung Fensterbau
3	Anlage	20.10.2020	Lichtbild Schaden
4	Gutachten	18.11.2020	Gutachter Freundlich

übermittelt worden.

Das Empfangsbekanntnis wird nicht abgegeben, da:

Inhalt der Sendung unklar oder unvollständig

Erläuterung:

Hier könnte die Ablehnung detaillierter erläutert werden.

Zustellungsempfänger oder Zustellungsempfängerin:

Rechtsanwalt Meier (Unterzeichner/in)

Geschäftszeichen: 123/456

Rechtsanwalt Meier (Zustellungsempfänger/in)

7.3 Austausch von Schriftgutobjekten

Mit einer EGVP-Nachricht kann die in der ERVB geregelte Anzahl von Anhängen (Dateien) übermittelt werden. Die Anhänge werden von den EGVP Sende- und Empfangskomponenten im Regelfall alphabetisch sortiert, so dass eine fachliche Reihenfolge nicht gebildet werden kann. Die Anlagen müssen deshalb für die Bearbeitung beim Empfänger aufbereitet werden.

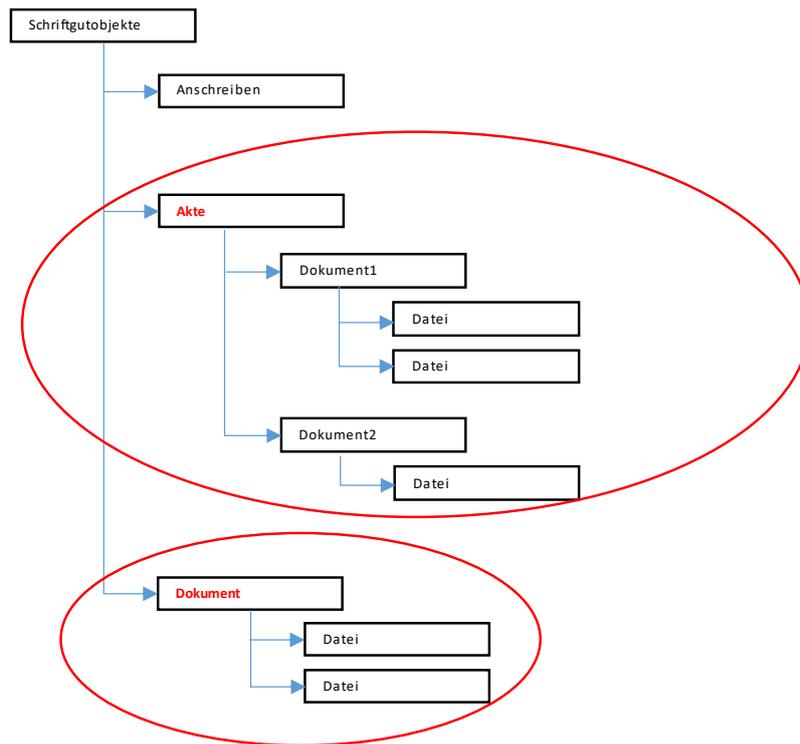
Alle Informationen, die für diese Aufbereitung der unsortierten Anlagen einer EGVP-Nachricht erforderlich sind, werden in den Schriftgutobjektdaten der beigefügten XJustiz-Nachricht übermittelt.

Hinweis: Sollte die Aufnahme von Daten zu den Schriftgutobjekten in die XJustiz-Nachricht ausnahmsweise nicht (bzw. vorübergehend noch nicht) möglich sein, wird darum gebeten, die Reihenfolge der Anhänge durch Hinzufügung einer fortlaufenden Nummerierung in den Dateinamen zu kennzeichnen. In diesem Sinne ist auch die Regelung in Ziffer 6.c. ee der ERVB vom 10.02.2022 zu verstehen.

Das Element „justizinterneDaten“ findet nur für den justizinternen Datenaustausch und für die Kommunikation mit den funktionalen Staatsanwaltschaften Verwendung. Für Nachrichten, die Personen oder Organisationen, die an den Verfahren beteiligt sind, an die Gerichte oder Staatsanwaltschaften versenden, darf es nicht genutzt werden.

Sofern einzelne Dokumente übermittelt werden, werden diese in den Schriftgutobjektdaten im Container „Dokumente“ aufgeführt. Dabei muss im Element „Dokumentklasse“ zwingend der fachlich einschlägige Wert aus der Werteliste ausgewählt werden.

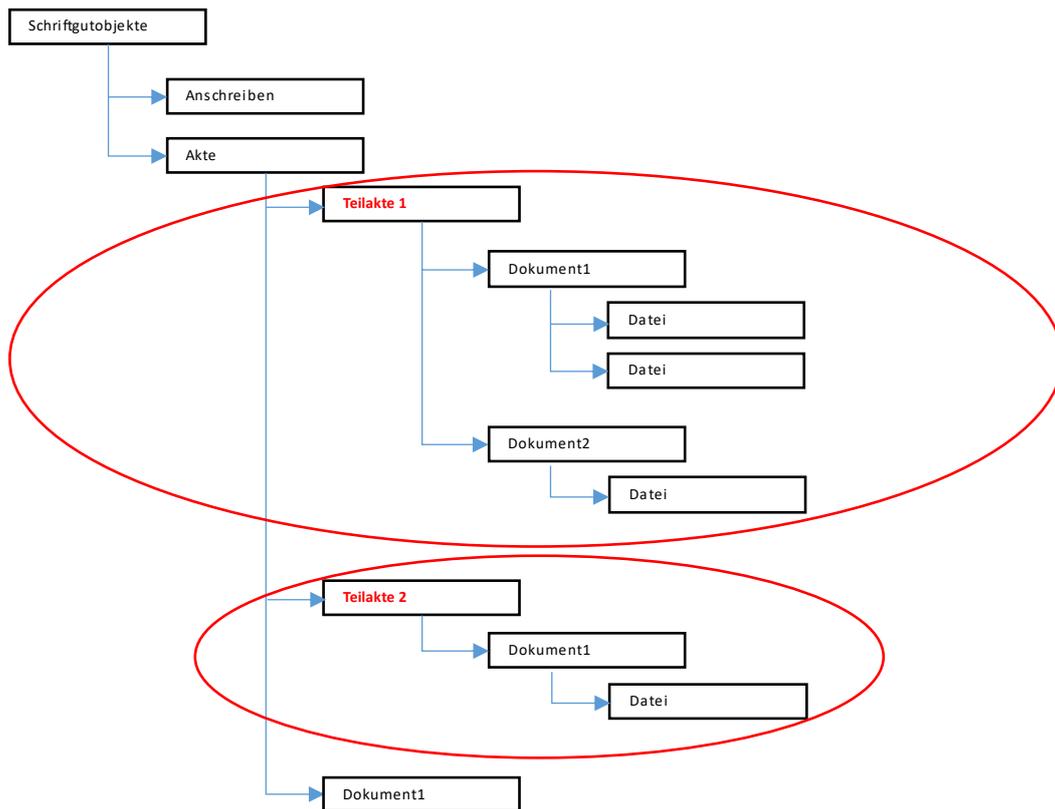
Sofern eine Akte übergeben wird, werden die Informationen zu dieser Akte und die Dokumente dieser Akte im Container „Akte“ aufgeführt.



Sofern eine Akte aus Teilakten besteht, werden die Informationen zu dieser Teilakte und die Dokumente dieser Teilakte im Container „Teilakte“ aufgeführt. Teilakten können nur innerhalb eines Akten-Containers und eines anderen Teilaktencontainers aufgeführt werden.

Eine Akte kann dabei aus Dokumenten und/oder aus Teilakten bestehen.

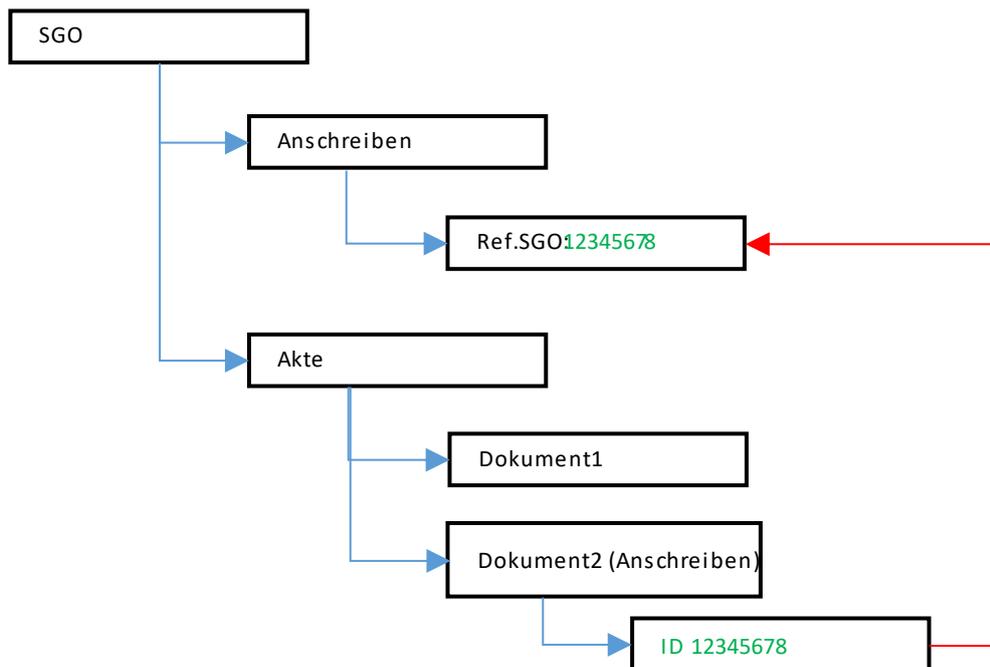
Ein Dokument muss aus mindestens einer und kann aus mehreren Dateien bestehen.



Das Dokument, welches das Anschreiben enthält, wird gesondert gekennzeichnet.

7.3.1 Wie wird das Anschreiben gekennzeichnet?

Anschreiben können grundsätzlich als Teil der Akte oder als zusätzliches Dokument übermittelt werden. Das Anschreiben muss deshalb entweder im Container „Akte“ oder im Container „Dokumente“ aufgeführt werden. Um das Anschreiben maschinell erkennen zu können, muss es zusätzlich im Container „Anschreiben“ referenziert werden. Hierfür wird die UUID, die für das Anschreiben im Element „*Type.GDS.Xdomea.IdentifikationObjektType*“ angegeben ist, im Element „*ref.sgo*“ im Container „Anschreiben“ aufgeführt.



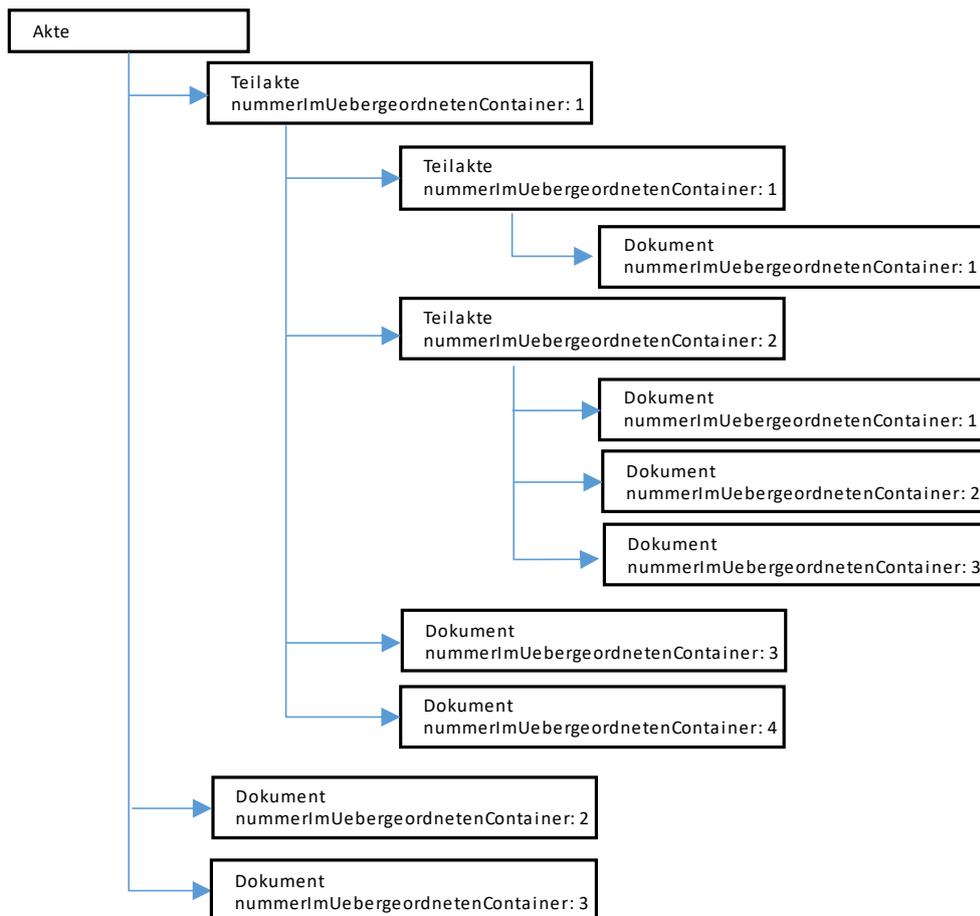
7.3.2 Wie wird die Reihenfolge der übermittelten Dokumente gekennzeichnet?

Für die Angabe der Reihenfolge der übermittelten Dokumente steht das Element „nummerImÜbergeordnetenContainer“ zur Verfügung.²⁹ Die Reihenfolge wird dabei immer für den jeweiligen Container, in dem die Dokumente aufgeführt sind, angegeben.

Die Nummer im übergeordneten Container beginnt in jedem Container mit der Nummer 1.

Auslassungen sind nicht zulässig. Da es sich bei den XJustiz-Daten lediglich um Hilfsdaten handelt, können rechtlich relevante Aussagen, wie z.B. zur Vollständigkeit einer Akte, nicht etwaigen Metadaten entnommen werden.

²⁹ Die Angabe der Nummerierung im Dateinamen ist durch die Verwendung von XJustiz nicht mehr erforderlich.



7.3.3 Wie können Akteninhalte zitiert werden?

Sofern die Paginierungsinformation auf den übermittelten Repräsentaten aufgebracht ist (siehe 5.4.2), kann diese für die Zitierung zwischen den Verfahrensbeteiligten genutzt werden. Andernfalls kann auf das Datum, ggf. den Verfasser und die Seitenzahl der Einzeldokumente Bezug genommen werden.

7.3.4 Wie wird gekennzeichnet, dass es sich bei einem Dokument um ein Scanprodukt handelt?

Für die Kennzeichnung eingescannter Dokumente steht im Container „Dokument“ das Element „Scandatum“ zur Verfügung. Mit Angabe des Datums, an dem das Dokument eingescannt wurde, wird grundsätzlich auch mitgeteilt, dass es sich um ein eingescanntes Dokument handelt.

7.3.5 Wie wird gekennzeichnet, dass mehrere Dateien zusammen ein Dokument bilden?

Für jedes Dokument können im Typ „GDS.Dokument“ beliebig viele Dateien angegeben werden. Zu jeder Datei muss im Element „Bestandteil“ angegeben werden, um welchen Typ es sich bei der Datei handelt.

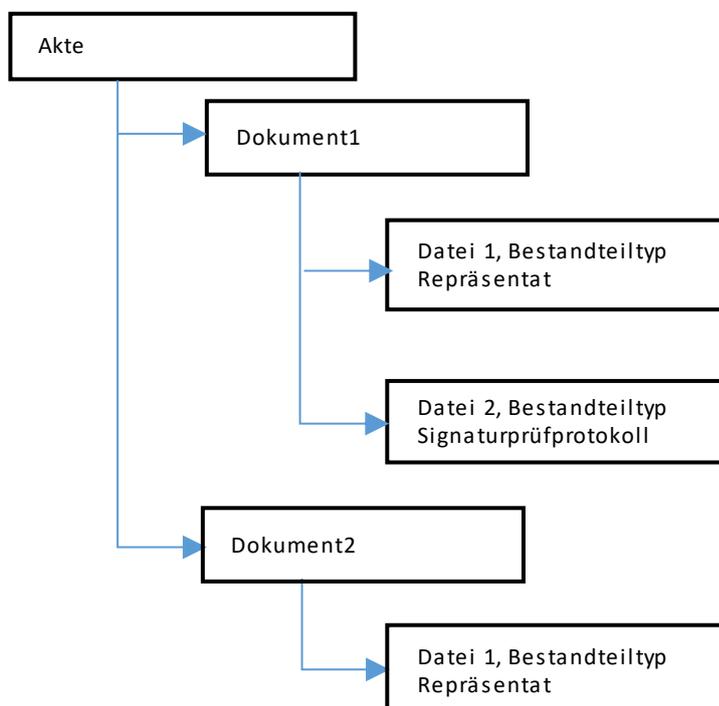
Zwischen folgenden Dateitypen kann ausgewählt werden:

- Original (Ausgangsdokument, Scanprodukt, darf nur einmal vorkommen)³⁰
- Repräsentat (PDF/A-Version, darf nur einmal vorkommen)
- Signaturdatei
- Signaturprüfprotokoll³¹
- Transfervermerk (nur bei Scanprodukten).

Durch die Verknüpfung von Dateien über das Element „Bestandteilty“ kann z.B. sichergestellt werden, dass Dokumente nach der Übermittlung mit den zugehörigen Dateien (Signatur-, Signaturprüfdateien, Transfervermerk bei gescannten Dateien) verbunden werden können.

Für jedes Dokument darf dabei nur ein Original und nur ein Repräsentat übermittelt werden. Zudem darf ein- und dieselbe Datei nur einmal in der XJustiz-Nachricht vorkommen.

Da bei der Übersendung von Akten im Regelfall die Repräsentate der Dokumente und nur auf Anforderung der Gerichte die Ausgangsdokumente übergeben werden sollen, sind die Werte „Repräsentat“ und „Signaturprüfprotokoll“ zu verwenden.



³⁰ Sofern zusätzlich zu einem PDF-Dokument auch noch ein TIFF-Dokument übermittelt wird, sind sie jeweils als gesondertes Dokument mit dem Bestandteilty „Original“ anzugeben.

³¹ Ab Version XJustiz 3.4 wird zusätzlich der Wert „Prüfvermerk“ zur Verfügung stehen. Bis dahin muss sowohl für den Prüfvermerk als auch für das Prüfprotokoll der Wert „Signaturprüfprotokoll“ verwendet werden.

Die Werteliste sieht noch die Werte „signierte Vorversion“, „Historienblatt“, „zusätzliche Metadaten“ und „fachliches Metadatum“ vor. Diese Werte sind jedoch nicht relevant.

7.3.6 *Wie wird ein fachlicher Zusammenhang zwischen mehreren Dokumenten gekennzeichnet?*

Über das Element „Verweis“ im Container „Dokument“ kann für ein Dokument eine fachliche Verknüpfung mit einem anderen Dokument, das ebenfalls übermittelt wird, erfolgen. Dabei ist stets vom untergeordneten auf das übergeordnete Schriftgutobjekt zu verweisen (z.B. von einer Anlage auf einen Schriftsatz, von einem Berichtigungsbeschluss auf das Urteil). Zudem kann angegeben werden, ob es sich um eine untrennbare Verbindung, eine Anlage oder eine einfache Verbindung handelt.

7.3.7 *Wie kann erkannt werden, dass ein Dokument bereits übermittelt wurde?*

Sofern ein Dokument, z.B. bei der Übersendung einer inzwischen fortgeschriebenen Behördenakte, erneut übermittelt wird, soll es im Element „Identifikation/ID“ die gleiche UUID wie bei der ersten Übermittlung erhalten. Auf diese Weise kann der Empfänger durch Vergleich der UUIDs erkennen, ob das Dokument bereits übermittelt wurde. Sofern ein Dokument inhaltlich geändert wurde, muss es eine neue ID erhalten, da es sich dann um ein anderes Dokument handelt.

8 Fachspezifische Kommunikationsszenarien

8.1 Mahnverfahren

Im Automatisierten Mahnverfahren muss unterschieden werden zwischen

- a) Maschinell lesbaren Daten nach § 702 Abs. 2 S. 1 ZPO und
- b) anderen Anträgen, Schriftsätzen, usw.

Für die maschinell lesbaren Daten nach lit. a gelten besonderen Formate, die die Länder im Verbund als „Konditionen zur Teilnahme am elektronischen Datenaustausch“ veröffentlichen, vgl.

<https://www.mahngerichte.de/publikationen/eda-konditionen/>.

Antrags- (und Nachrichten-) -daten, die als maschinell lesbare Strukturdaten ausgetauscht werden sollen, müssen dem dort spezifizierten Aufbau entsprechen. Dabei kann eine physische Antragsdatei bis zu 32.768 logische Anträge enthalten. Die physische Antragsdatei ist als Anhang zur Nachricht im elektronischen Rechtsverkehr zu übermitteln, die ERVV gilt nicht. Alle zugelassenen Übermittlungswege werden unterstützt.

Für alle anderen Anträge, Schriftsätze etc. gelten die in den übrigen Kapiteln beschriebenen, allgemeinen Regeln des elektronischen Rechtsverkehrs.

8.2 Handels-, Genossenschafts- und Partnerschaftsregistersachen

In den Handels-, Genossenschafts- und Partnerschaftsregistersachen gelten nicht die allgemeinen Vorschriften, insbesondere nicht die Formvorschriften der Elektronischer-Rechtsverkehr-Verordnung-ERVV. Hier sind die in den einzelnen Bundesländern erlassenen Rechtsverordnungen vorrangig zu beachten. Eine Übersicht der Verordnungen wird von der Bundesnotarkammer unter <https://www.elrv.info/elektronischer-rechtsverkehr/uebersicht-verordnungen> geführt.

8.3 Zentrales Schutzschriftenregister

Im Zentralen Schutzschriftenregister ist ein maschinell lesbarer Datensatz nach den Vorschriften des § 2 i.V.m. § 1 SRV zu übermitteln. Dieser einheitlich strukturierte Datensatz sollte mindestens die Angaben nach § 1 Abs. 2 Nr. 1 und 2 enthalten.

Eine vom Register als gültig akzeptierte Einreichung besteht mindestens aus einem Primärdokument – dem eigentlichen Schutzschriftendokument in einem der zugelassenen Dateiformate – sowie dem für die automatische Datenverarbeitung maßgebliche XJustiz-Datensatz.

Der XJustiz-Datensatz enthält alle Strukturdaten zur Einreichung und ist somit für das Auffinden innerhalb des Zentralen Schutzschriftenregisters maßgeblich. Die Qualität der eingereichten Daten liegt in der alleinigen Verantwortung der einreichenden Person. Innerhalb der OSCI-Nachricht muss der XJustiz-Datensatz zwingend den Dateinamen „xjustiz_nachricht.xml“ tragen. Möglich ist eine Einreichung nur mit dem jeweils gültigen XJustiz-Datensatz, welcher unter www.zssr.justiz.de bereit gestellt wird. Der über beA erzeugbare XJustiz-Datensatz ist hier ausdrücklich nicht gültig.

Grundlage der automatisierten Datenverarbeitung ist ein strukturierter XML-Datensatz auf Basis des Standards XJustiz in der aktuellen Version, Fachmodul ZSSR, hier gilt jedoch weiterhin folgendes zu beachten:

Sollte das Online-Formular für den elektronischen Versand verwendet werden, so wird der XJustiz-Datensatz automatisch im Hintergrund erzeugt und mit der Einreichung an das Zentrale Schutzschriftenregister weitergeleitet.

Folgende Dateiformate sind zum jetzigen Zeitpunkt zulässig:

1. PDF und PDF/A (.pdf)
2. Rich Text Format (.rtf)
3. Microsoft Word Dokumente ohne Makros (.doc, .docx)
4. XML (.xml)

Ein Dokumentenschutz darf an den Dokumenten jeweils nicht angebracht werden.

8.4 Zentrales Vollstreckungsgericht

Sowohl das Schuldnerverzeichnis (§ 882h ZPO) als auch das Vermögensverzeichnis (§ 802k ZPO) werden für jedes Land von einem zentralen Vollstreckungsgericht geführt und können über eine zentrale und länderübergreifende Abfrage im Internet (www.vollstreckungsportal.de) eingesehen und abgerufen werden. Die Einlieferung der Daten in das jeweilige Fachverfahren erfolgt über EGVP durch das Vollstreckungsorgan, vorrangig Gerichtsvollzieher, Stadtkassen, Finanzämter und Hauptzollämter. Die Eintragungsdaten müssen hierzu in einheitlich strukturierten Datensätzen im XJustiz-Standard als XML-Datei übermittelt werden. Über das gemeinsame Vollstreckungsportal der Länder besteht für die einliefernden Stellen die Möglichkeit, auf einen Formulargenerator zuzugreifen. Jeder Datensatz muss einzeln übermittelt werden und wird nach Verarbeitung mit einer sogenannten Quittungsnachricht quittiert. Der Quittungsnachricht lässt sich entnehmen, ob die Verarbeitung erfolgreich war oder ob der Datensatz abgewiesen wurde. Wird der Datensatz abgewiesen, ist der Quittungsnachricht ein entsprechender Fehlercode über den Grund der Abweisung zu entnehmen.

Bei der Übermittlung von Datensätzen über EGVP handelt es sich somit nicht um ein Kommunikationsszenario im klassischen Sinn, sondern vielmehr um eine automatisierte Verarbeitungstätigkeit.

8.5 Schiffsregistersachen

In Schiffsregistersachen (Seeschiffsregister, Binnenschiffsregister, Schiffsbauregister) gelten für den elektronischen Rechtsverkehr – wie in Registersachen – vorrangig die in den einzelnen Bundesländern gemäß § 94 Abs. 1 S. 2 der Schiffsregisterordnung erlassenen Rechtsverordnungen.

9 Anlage

2022_08_03_ERV_Leitfaden_Beschreibung_XJustiz_Nachricht