



Rechtsanwaltskammer
München



Quelle: beA-Newsletter der Bundesrechtsanwaltskammer

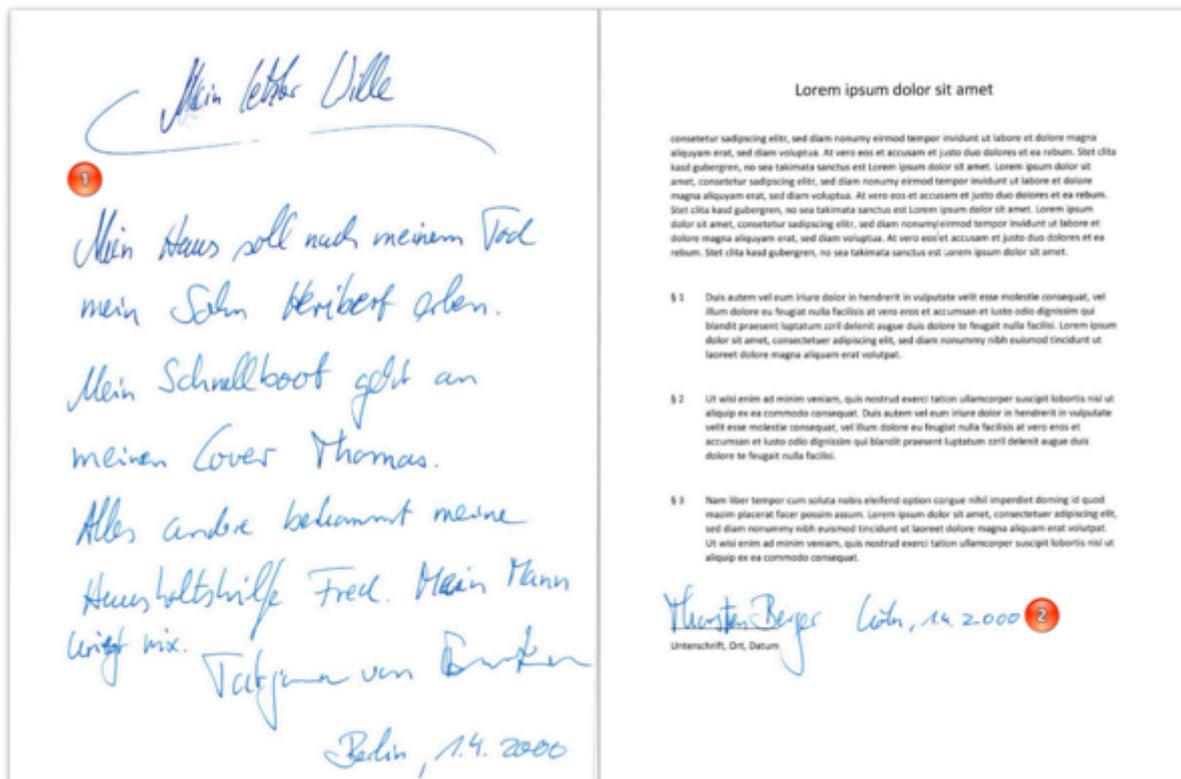
Am 01.07.2019 tritt eine erweiterte Regelung der ERVV in Kraft: Ab diesem Zeitpunkt ist das elektronische Dokument in durchsuchbarer Form im Dateiformat PDF zu übermitteln (§ 2 I 1 ERVV). Darüber hatten wir bereits verschiedentlich berichtet (z.B. [beA-Newsletter 45/2017](#)). Der 1.7.2019 schien noch so weit weg – doch nun wird es höchste Zeit, sich mit den neuen Anforderungen zu befassen.

Aber von vorne: Was hat es mit der „durchsuchbaren Form“ auf sich?

Vereinfacht gesagt bedeutet sie, dass man in dem PDF-Dokument im Volltext z.B. nach Worten suchen oder sie markieren kann. Nicht durchsuchbar ist ein PDF-Dokument z.B., wenn es das Ergebnis eines Scans ohne Texterkennung ist - dieser ist letztlich nicht mehr als ein Foto des Dokuments, einzelne Worte suchen oder markieren ist hier unmöglich.

Die durchsuchbare Form muss zunächst nur dann genutzt werden, soweit sie technisch überhaupt möglich ist. Technische unmöglich ist sie z.B., wenn das Ausgangsdokument etwa handschriftliche oder eingeschränkt lesbare Aufzeichnungen oder Abbildungen enthält, die mit einem Texterkennungsprogramm nicht erfasst werden können (vgl. [Regierungsentwurf zur ERVV, S. 14](#)). Hierunter fällt also beispielsweise das handschriftliche Testament (1) oder ganz simpel die Unterschrift unter einem Vertragsdokument (2), das eben nur soweit texterkennungsfähig ist, wie die Unterschrift nicht betroffen ist.

Das elektronische Dokument ist in druckbarer, kopierbarer und, soweit technisch möglich, durchsuchbarer Form im Dateiformat PDF zu übermitteln.



Und so erzeugen Sie ein PDF in „durchsuchbarer Form“:

Den eigentlichen Schriftsatz speichern Sie am besten aus der Textverarbeitung heraus gleich als PDF ab. Dann liegt er im Regelfall direkt als durchsuchbares Dokument vor (dazu [beA-Newsletter 1/2019](#)). Bei Anlagen ist es nicht ganz so einfach. Denn diese haben Sie entweder von Ihrem Mandanten schon digital erhalten oder Sie müssen sie in Ihrer Kanzlei selbst einscannen (lassen).

Wenn Sie Dokumente selbst einscannen, dann achten Sie einfach darauf, dass Ihr Scanner bereits eine Software (geräteintern oder extern für PC) bereitstellt, die eine automatische Texterkennung (auch OCR genannt - oder in Langform: Optical Character Recognition) durchführt. Sollten Sie elektronische Dokumente von Mandanten erhalten, müssen Sie diese ggf. noch mit einer gesonderten Software bearbeiten. Einen ersten Einstieg zum Thema Texterkennung mit Vorschlägen für käufliche und freie Software bietet Ihnen [Wikipedia](#).

In der Praxis wird sich zeigen, wie streng die Gerichte eine fehlende Texterkennung tatsächlich handhaben. Auch gerichtsintern wird nämlich, soweit bekannt, häufig die Texterkennung (auch) durchgeführt, um Posteingänge für elektronische Akten aufzubereiten.

Gut zu wissen: Sofern ein Gericht das eingereichte elektronische Dokument nicht für zur Bearbeitung geeignet hält, ist dies dem Absender unter Hinweis auf die Unwirksamkeit des Eingangs und auf die geltenden technischen Rahmenbedingungen unverzüglich mitzuteilen. Das Dokument gilt als zum Zeitpunkt der früheren Einreichung eingegangen, sofern der Absender es unverzüglich in einer für das Gericht zur Bearbeitung geeigneten Form nachreicht und glaubhaft macht, dass es mit dem zuerst eingereichten Dokument inhaltlich übereinstimmt ([§ 130a VI ZPO](#)).

Bildquellen: LordRunar/iStock