



**Handreichung für Verfahrensbeteiligte
zum elektronischen Rechtsverkehr mit dem Insolvenzgericht
ab 1. Januar 2022**

Allgemeines	<p>Rechtsgrundlage § 130d ZPO:</p> <p>„Vorbereitende Schriftsätze und deren Anlagen sowie schriftlich einzureichende Anträge und Erklärungen, die durch einen Rechtsanwalt, durch eine Behörde oder durch eine juristische Person des öffentlichen Rechts einschließlich der von ihr zur Erfüllung ihrer öffentlichen Aufgaben gebildeten Zusammenschlüsse eingereicht werden, sind als elektronisches Dokument zu übermitteln. Ist dies aus technischen Gründen vorübergehend nicht möglich, bleibt die Übermittlung nach den allgemeinen Vorschriften zulässig. Die vorübergehende Unmöglichkeit ist bei der Ersatzeinreichung oder unverzüglich danach glaubhaft zu machen; auf Anforderung ist ein elektronisches Dokument nachzureichen.“</p>
	<p>Die Vorschrift tritt zum 1.1.2022 in Kraft (Art. 26 Abs. 7 Gesetz zur Förderung des elektronischen Rechtsverkehrs mit den Gerichten vom 10.10.2013, BGBl. I S. 3786).</p>
	<p>Allgemeine Informationen zum elektronischen Rechtsverkehr finden Sie unter ejustice.rlp.de und bei den Anwaltskammern.</p>
Anwendungsbereich	<p>Die Vorschrift ist grundsätzlich auch im Insolvenzverfahren anwendbar (§ 4 InsO).</p>
	<p>Die Nutzungspflicht gilt für Rechtsanwälte, Behörden und juristische Personen des öffentlichen Rechts, nicht aber bspw. für Steuerberater, Wirtschaftsprüfer, Dipl.-Rechtspfleger.</p>
	<p>Erfasst sind praktisch alle schriftlich einzureichenden Dokumente (bspw. Anregungen zu Sicherungsmaßnahmen, Sachstandsberichte, Gutachten, Berichte, Vergütungsanträge, Verzeichnisse, aber nicht die Tabelle mit den Anmeldungen sowie den beigefügten Urkunden zur Niederlegung in der Geschäftsstelle).</p>
	<p>Für den Postausgang des Insolvenzgerichts gilt die Nutzungspflicht nicht, insoweit können weiterhin Übermittlungen in Papierform erfolgen.</p>
Wirkung	<p>Die Einhaltung des § 130d ZPO ist nicht verzichtbar.</p>
	<p>Wird die Nutzungspflicht missachtet, ist das eingereichte Dokument unbeachtlich und sein Inhalt unwirksam.</p>

Praktische Handhabung	Die Dokumente sollen in einer logischen Reihenfolge (durch vorangestellte Nummerierung „01-Schriftsatz“) und mit aussagekräftigen Dateinamen versehen werden.
	Eilige Sachen sind im Betreff entsprechend zu kennzeichnen (bspw. „EILT <Schuldnername>“).
	Das Insolvenzgericht führt noch auf unabsehbare Zeit die Akten in Papierform. Alle elektronischen Dokumente müssen daher ausgedruckt werden. Daher ist darauf zu achten, dass keine Doppel eingereicht werden (§ 133 Abs. 1 S. 2 ZPO).
	Das Insolvenzgericht kann keine Ausfertigungen als elektronisches Dokument versenden. Sieht das Gesetz die Übersendung von Ausfertigungen vor oder benötigen Sie zu bestimmten Zwecken eine Ausfertigung, wird diese auf Antrag in Papierform erteilt.
	Die Niederlegung der Tabelle erfolgt weiterhin wie bisher. Die Tabelle soll zur Arbeitserleichterung elektronisch eingereicht werden. Daneben muss die Tabelle mitsamt ihren Anlagen nach § 175 Abs. 1 S. 2 InsO weiterhin in Papierform eingereicht werden. Eine Einreichung in Papierform ist auch erforderlich, wenn die Forderungsanmeldung durch Übermittlung eines elektronischen Dokuments erfolgt ist (§ 174 Abs. 4 InsO). Elektronisch eingereichte Urkunden, aus denen sich die Forderung ergibt, können in diesem Fall als einfacher Ausdruck vorgelegt werden. Im Einzelfall wird das Gericht Originale von Urkunden nachfordern.
Technisches	Die einzureichenden Dokumente sollen im PDF-Format übermittelt werden. Wenn bildliche Darstellungen nicht verlustfrei wiedergegeben werden können, darf zusätzlich das Dateiformat TIFF verwendet werden.
	Einzelne Dokumente (Schriftsatz, Anlagen, etc.) sollen als getrennte Dateien und nicht als Gesamt-PDF eingereicht werden.
	Soweit eingereichte Dokumente einer Signatur bedürfen, soll der betreffende Schriftsatz und <u>nicht</u> die gesamte beA-Nachricht signiert werden, da Container-Signaturen unzulässig sind.