

# Gemeinsame Empfehlungen der Landessozialgerichte zur Übersendung elektronischer Verwaltungsakten

Sehr geehrte Damen und Herren,

(auch) die Gerichte der Sozialgerichtsbarkeit sind verpflichtet, ab dem 01.01.2026 eine elektronische Gerichtsakte zu führen. Zwar steht bislang nur an wenigen Gerichten eine (führende) elektronische Gerichtsakte zur Verfügung, gleichwohl sind die Sozialgerichte und die Landessozialgerichte im Regelfall bereits in der Lage, elektronische (Verwaltungs-)Akten zu empfangen, zu verwalten und elektronisch zu bearbeiten.

Um eine zügige und eine auch im Übrigen dem gesetzlichen Auftrag entsprechende Bearbeitung sozialgerichtlicher Verfahren gewährleisten zu können, ist es erforderlich, dass der jeweilige Spruchkörper (Kammer, Senat) die von einem Sozialversicherungsträger übersandte Verwaltungsakte bestmöglich nachvollziehen kann. Einen wesentlichen Aspekt dabei bildet die Aktenstruktur. So waren – und sind – in Papierform geführte Verwaltungsakten zumeist chronologisch geheftet und paginiert, was im Regelfall ermöglicht festzustellen, auf Grundlage welcher Informationen Entscheidungen durch die Verwaltung getroffen wurden. Das Erfordernis der Nachvollziehbarkeit einer Verwaltungsakte besteht selbstverständlich auch, wenn eine elektronische Akte geführt und an das Gericht übermittelt wird.

Dazu ist es erforderlich, dass Sie bei der Übermittlung von elektronischen Verwaltungsakten Folgendes beachten:

1. Bitte verwenden Sie auch für die Übersendung der elektronischen Verwaltungsakte den XJustiz-Standard (Datensatz „xjustiz\_nachricht.xml“, hierzu näher: [www.xjustiz.de](http://www.xjustiz.de)). Dieser ermöglicht Ihnen die Übermittlung der Verwaltungsakte in Einzeldokumenten. Verwenden Sie stets das Dateiformat PDF/A. Die Dokumente sollten druckbar, kopierbar und elektronisch durchsuchbar sein.

Beachten Sie bitte die Beschränkungen nach den jeweils geltenden Bekanntmachungen zu § 5 der Elektronischer-Rechtsverkehr-Verordnung (Elektronischer-Rechtsverkehr-Bekanntmachung – ERVB) hinsichtlich der Anzahl und Größe der zu übersendenden Dateien. Die Sozialgerichtsbarkeit kann aktuell Nachrichten mit einem Umfang von 60 MB und 100 Anhängen empfangen, zum 01.04.2022 (oder spätestens zum 01.01.2023) ist die Sozialgerichtsbarkeit in der Lage, Nachrichten mit einem Umfang von bis zu 200 MB und 1.000 Anhängen zu empfangen.

Bitte übersenden Sie die Dateien stets zusammen mit einem maschinenlesbaren XML-Strukturdatensatz im Format XJustiz unter Verwendung möglichst umfassender aussagekräftiger Metadaten.

## Die Präsidentinnen und Präsidenten der Landessozialgerichte

Verwenden Sie dabei immer den XJustiz-Datensatz mit dem Schema der jeweils geltenden Version.

Idealerweise bezeichnen Sie die Art des Dokuments im Knoten Anzeigename mit der möglichst exakten Beschreibung des Dokuments aus Ihrer Fachanwendung.

2. Sollte Ihnen eine Übersendung in der unter Ziff. 1 genannten Weise derzeit noch nicht möglich sein, übersenden Sie dem Gericht Ihre Akte bitte als ein einheitliches PDF/A-Dokument, das druckbar, kopierbar und elektronisch durchsuchbar ist. Außerdem sollten die enthaltenen Einzeldokumente mit elektronischen Lesezeichen markiert sein.
3. Bitte kennzeichnen Sie in jedem Fall (sowohl bei einer Vorgehensweise nach Ziff. 1 als auch nach Ziff. 2) die Übersendung einer elektronischen Verwaltungsakte in dem Knoten Schriftgutobjekte als Akte.

Ihre Akte ist für das gerichtliche Verfahren von zentraler Bedeutung. Wir bitten Sie daher, diese zwischen den Landessozialgerichten abgestimmten Punkte bei der Übersendung von elektronischen Verwaltungsakten zu beachten bzw. auf eine Umsetzung hinzuarbeiten. Auf diese Weise dürfte auch ein andernfalls zu befürchtender Mehraufwand auf unserer und Ihrer Seite, der durch ggf. erforderliche Rückfragen entstehen kann, vermieden werden können.

Die elektronische Aktenübermittlung ist ein wichtiger Baustein für die Digitalisierung der Gerichts- und Verwaltungsverfahren. Mit der Beachtung der o.g. Punkte leisten Sie einen wertvollen Beitrag dazu, diese Digitalisierung im Interesse aller Verfahrensbeteiligten voranzubringen.

Unsere IT-Dezernate stehen für Rückfragen zur Verfügung und sind gern bereit, Sie im Rahmen des Möglichen zu unterstützen.

Mit freundlichen Grüßen