

Dr. Wolfram Viefhues (Hrsg.)

Elektronischer Rechtsverkehr

Endspurt zum verpflichtenden
elektronischen Rechtsverkehr
am 1.1.2022

Endspurt zum verpflichtenden elektronischen Rechtsverkehr am 1.1.2022

Inhalt

	Rdn		Rdn
A. Einleitung	1	D. beA bekommt Gesellschaft	58
B. Fünf Tipps, wie Sie das beA optimal nutzen	9	I. Steuerberater erhalten ein besonderes elektronisches Steuerberaterpostfach (beSt)	59
I. Technische Voraussetzungen schaffen	10	1. Zustellung von elektronischen Dokumenten (§ 173 ZPO)	59
II. Zugriff auf das beA.	11	II. Personen, Vereinigungen und Organisationen erhalten ein elektronisches Bürger- und Organisationspostfach (eBO)	63
III. Rechteverwaltung prüfen	17	III. Zustellungen	69
1. Rechte für Vertretungen	18	1. Zustellung durch Gerichtsvollzieher (§ 192 ZPO)	70
2. Rechte für Mitarbeiter	20	2. Zustellung von Schriftstücken (§ 193 ZPO)	71
3. Sicherheits-Token freischalten	21	3. Zustellung von elektronischen Dokumenten (§ 193a ZPO)	72
IV. Regeln schriftlich festlegen	22	4. Zustellung von Anwalt zu Anwalt (§ 195 ZPO)	73
V. Drucken genügt nicht	26	E. Das beA für Berufsausübungsgesellschaften kommt	75
VI. Fazit	27	F. beA – Leserfragen	81
C. beA – Updates am laufenden Band	28		
I. Wegfall des signierten Zeitstempels beim Nachrichtenexport	29		
II. Update auf 3.8.3 am 1.10. und auf 3.8.5 am 31.10.2021	37		
III. beA im neuen Gewand.	39		
IV. Änderungen ab 1.1.2022.	44		
1. Dateiform	45		
2. Dateiname	50		
3. Strukturdatensatz	54		
4. Geplante Änderungen im beA	57		

A. Einleitung

Verfasser: Dr. Wolfram Viefhues

weitere Aufsicht führender Richter am Amtsgericht a.D., Gelsenkirchen

„**Endspurt zum verpflichtenden elektronischen Rechtsverkehr am 1.1.2022**“ ist der Untertitel dieser e-Broschüre, und deswegen steht diese Ausgabe ganz im Zeichen des beA und stammt damit fast vollständig von *Ilona Cosack*, die uns regelmäßig mit wertvollen praxisrelevanten Informationen zum beA versorgt. **1**

Wir beginnen mit dem Beitrag „**Fünf Tipps, wie Sie das beA optimal nutzen**“. **2**

Das Gesetz zum Ausbau des elektronischen Rechtsverkehrs mit den Gerichten und zur Änderung weiterer Vorschriften wurde am 11.10.2021 im Bundesgesetzblatt veröffentlicht und tritt zum 1.1.2022 in Kraft. Aus diesem Grunde müssen wir uns wieder mal ein paar neue Begriffe merken, denn damit werden insbesondere die Regelungen zum **elektronischen Bürger- und Organisationenpostfach** (eBO) zum 1.1.2022 in Kraft treten.

Darüber informiert der Beitrag „**beA bekommt Gesellschaft**“.

Auch im beA selbst hat sich einiges getan – dazu der Beitrag „**beA – Updates am laufenden Band**“. **3**

Ein weiteres Thema ist das lang ersehnte Kanzlei**postfach**, mit dem sich *Frau Cosack* unter der Überschrift „**Das beA für Berufsausübungsgesellschaften kommt**“ befasst. **4**

Und last but not least greift *Frau Cosack* **Leserfragen** auf, die an die Redaktion herangetragen worden sind und gibt wertvolle Tipps. **5**

Kurz vor Redaktionsschluss hat die BRAK angekündigt, dass es Anfang Dezember ein **beA-Update** mit „funktionalen Änderungen“ geben wird. Darüber werden wir leider erst in der nächsten Ausgabe berichten können. **6**

Zum Abschluss noch eine kleine Nachlese zum diesjährigen **EDV-Gerichtstag**, der leider pandemiebedingt wieder als reine Online-Veranstaltung durchgeführt werden muss, was allerdings dem Interesse an den dortigen Themen keinen Abbruch getan hatte. Insgesamt haben an den Arbeitskreisen des EDV-Gerichtstages 1.258 Personen teilgenommen. Dabei konnten die Themen *Künstliche Intelligenz in der Justiz*, *IT-Sicherheit in der Justiz*, *elektronische Postfächer*, *Einführung der eAkte und Videoverhandlung* die meisten Teilnehmerinnen und Teilnehmer verbuchen. **7**

Der nächste EDV-Gerichtstag – an dem übrigens ein Jubiläum gefeiert werden kann – wird vom 14.-16.September 2022 stattfinden – und zwar hoffentlich wieder in der gewöhnten Form als Präsenzveranstaltung in Saarbrücken.

Wir wünschen Ihnen eine angenehme und nutzbringende Lektüre unserer e-Broschüre. **8**

Dr. Wolfram Viefhues

Herausgeber

B. Fünf Tipps, wie Sie das beA optimal nutzen

Verfasserin: Ilona Cosack

Fachbuchautorin und Inhaberin der ABC AnwaltsBeratung Cosack, Fachberatung für Rechtsanwälte und Notare, Mainz

In weniger als 50 Tagen ist es soweit: **die aktive Nutzungspflicht für das beA beginnt.** 9

War die aktive beA-Nutzung in vielen Bereichen noch freiwillig, muss ab 2022 für die Korrespondenz mit den Gerichten (Ausnahme: BVerfG) das beA genutzt werden, Fax und Nachbriefkasten sind passé.

I. Technische Voraussetzungen schaffen

Stellen Sie sicher, dass die Kanzlei: 10

- mit einem aktuellen Betriebssystem arbeitet,
- einen einheitlichen Browser für das beA nutzt,
- die Kartenlesegeräte regelmäßig auf Updates überprüft werden,
- jeder Nutzer seine eigene beA-Karte verwendet: Nach § 26 RAVPV ist die Weitergabe der eigenen beA-Karte / der PIN an Dritte (Mitarbeiter / Vertreter etc.) untersagt,
- Mitarbeiter mit beA-Mitarbeiterkarten ausgestattet werden,
- Software-Zertifikate ggf. für die Schnittstelle zu einer Anwaltssoftware erforderlich sind und sich darüber hinaus auch für die mobile Anwält:in eignen,
- bei der Arbeit im Team (RA/MA) und für Vertretungen zwingend eine qualifizierte elektronische Signatur (qeS) erforderlich ist,
- ein elektronischer Briefkopf vorhanden ist,
- der Scanner mit OCR-Texterkennung arbeitet,
- Word-Dokumente vor dem Versand als PDF/A umgewandelt werden,

Die Hürden des § 2 ERVV werden zwar gesenkt, dennoch ist jeder Nutzer aufgerufen, sich mit den technischen Voraussetzungen zu befassen.

II. Zugriff auf das beA

Nach der Registrierung (Benutzer mit Postfach) ist die Anwält:in allein zugriffsberechtigt auf ihr beA und besitzt automatisch sämtliche Rechte. 11

Legen Sie fest, wer für Zeiten der geplanten Abwesenheit und vor allem für Notfälle Zugriff auf Ihr beA hat. Dabei empfiehlt es sich, einer Kolleg:in Ihres Vertrauens einen unbegrenzten Zugriff zu ermöglichen. 12

Die Einrichtung erfolgt über die >Einstellungen >Benutzerverwaltung >Suche >Benutzer mit Postfach. Dort kann nach dem Namen gesucht werden. 13

Sofern vorhanden, gewähren Sie auch Mitarbeiter:innen mit einer beA-Mitarbeiterkarte Zugriff auf Ihr beA. Wenn die Mitarbeiter:in erstmalig im beA aktiv werden soll, wird sie unter >Einstellungen >Benutzerverwaltung >Mitarbeiter anlegen einmalig angelegt. Dabei vergibt beA einen Benutzernamen und ein Kennwort für die Registrierung (bitte diese kopieren und in einem „Notfallkoffer“ speichern). 14

Mit diesen beiden Informationen registriert sich die Mitarbeiter:in am beA als > Benutzer ohne Postfach. Nach erfolgreicher Registrierung kann die Anwält:in weitere Rechte vergeben. 15

Mitarbeiter, die bereits registriert sind, werden für weitere Anwaltspostfächer über >Einstellungen > Benutzerverwaltung > Suche > Benutzer ohne Postfach mit der Eingabe des Benutzernamens gefunden und können dann entsprechende Rechte für weitere Postfächer erhalten. **16**

III. Rechteverwaltung prüfen

Derzeit gibt es folgende Rechte: **17**

01 – Nachrichtenübersicht öffnen: Dieses Recht wird automatisch vergeben, sobald man Rechte am Postfach einräumt

03 – Nachricht erstellen

05 – Nachricht versenden

06 – Nachricht öffnen

07 – Nachricht exportieren/drucken

08 – Nachricht organisieren: Arbeit mit Etiketten

09 – Nachricht in Papierkorb verschieben

10 – Nachricht löschen

11 – Nachricht (persönlich/vertraulich) öffnen: Nachrichten der Kammer

12 – Nachricht (persönlich/vertraulich) exportieren/drucken

13 – EBs signieren

14 – EBs versenden

15 – EBs zurückweisen

16 – EBs signieren (persönlich/vertrauliche Nachrichten)

17 – EBs versenden (persönlich/vertrauliche Nachrichten)

18 – Mitarbeiter verwalten

19 – Berechtigungen verwalten

20 – Postfach- und Nachrichtenjournal verwenden

22 – Berichte erstellen und verwalten

1. Rechte für Vertretungen

Vertretungen werden im beA des Vertretenen als Mitarbeiter mit der Rolle „Besitzer eines persönlichen Postfachs“ und der Anwaltseigenschaft „Ja“ eingetragen. Entscheiden Sie, welche Rechte die Vertretung erhalten soll. **18**

In jedem Fall müssen die Rechte 13, 15 und ggf. 16 vergeben werden, damit die Vertretung eEB abgeben kann. **19**

2. Rechte für Mitarbeiter

Mitarbeiter erhalten je nach Bedarf und Qualifikation Rechte, keinesfalls jedoch die Rechte Nr. 13, 15 und 16. Die Rechte Nr. 18 und 19 können nur an eine beA-Mitarbeiterkarte vergeben werden, nicht an **20**

ein Software-Zertifikat. Mitarbeiter mit den Rechten 18 und 19 können die Anwält:in entlasten und weitere Benutzer mit beA anlegen und mit Rechten ausstatten.

3. Sicherheits-Token freischalten

Für einige Rechte müssen die Sicherheits-Token (die beA-Karten haben mehrere Bezeichnungen, so z.B. auch Hardware-Zertifikat) der Benutzer freigeschaltet werden. Das kann der Postfachinhaber oder auch der Benutzer mit den Rechten 18/19 erledigen. Erst danach kann die Vertretung/Mitarbeiter:in mit dem Postfach arbeiten. 21

IV. Regeln schriftlich festlegen

Der BGH stellte am 17.3.2020 fest (VI ZB 99/19): 22

„Für die Ausgangskontrolle des elektronischen Postfachs beA bei fristgebundenen Schriftsätzen genügt jedenfalls nicht die Feststellung, dass die Versendung irgendeines Schriftsatzes mit dem passenden Aktenzeichen an das Gericht erfolgt ist, sondern anhand des zuvor sinnvoll vergebenen Dateinamens ist auch zu prüfen, welcher Art der Schriftsatz war.“

Die Anweisung des Rechtsanwalts an seine Mitarbeiter genügt den Anforderungen an die Organisation der Ausgangskontrolle von fristgebundenen Schriftsätzen nicht. Die Mitarbeiterin hatte angegeben, dass in dieser Angelegenheit am gleichen Tag ein weiterer Schriftsatz per beA übermittelt worden sei und diese beiden Schriftsätze seien wohl verwechselt worden. Der BGH geht von einem Verschulden des Prozessbevollmächtigten des Klägers wegen unzureichender Organisation der Ausgangskontrolle aus. 23

Legen Sie – einheitlich für die gesamte Kanzlei – fest: 24

- wie Dateinamen vergeben werden: Es dürfen maximal 84 Zeichen inklusive der Dateiergänzung sein, Leerzeichen und Sonderzeichen sind nicht erlaubt. „Unterstrich“ und „Minus“ sind zulässig.
- Es sind ausschließlich Dokumente im Format PDF/A einzureichen. Sollte eine bildliche Darstellung als PDF/A nicht verlustfrei möglich sein, kann auch zusätzlich ein TIFF eingereicht werden.
- Erstellen Sie eine Arbeitsanweisung für die Arbeit mit dem beA:
 - wer erstellt die Dokumente?
 - wo und wie werden diese in welchem Format abgespeichert?
 - wann und wie werden Dokumente signiert (intern/extern)? (die qeS ersetzt die Unterschrift im Rechtsverkehr, § 126 BGB),
 - wer lädt die Dokumente ins beA?
 - wer kontrolliert auf Vollständigkeit / ordnungsgemäße Signatur?
 - wer versendet die Dokumente?
 - wer kontrolliert den erfolgreichen Versand?
 - wer exportiert die gesendeten und empfangenen Nachrichten?
 - nach welchen Regeln wird exportiert? (Stichworte: Wiederauffindbarkeit, Löschen aus dem beA, Aufbewahrungsfristen),
 - die Rechtsprechung fordert eine stichprobenartige Überprüfung durch die Anwält:in.

Hintergrund der strengen Vorgaben sind neben der Verarbeitung durch das Gericht die Barrierefreiheit des ERV. Um Menschen mit Behinderungen die Bearbeitung zu ermöglichen, sollte ein Bild, das nicht als Text umgewandelt werden kann, einen Untertitel erhalten, um die Vorstellung zu erleichtern. 25

V. Drucken genügt nicht

Im ERV ist der Nachweis digital zu erbringen, drucken genügt nicht. Noch arbeiten viele Kanzleien sowohl mit einer herkömmlichen Papierakte als auch einer digitalen Akte. Ab 2026 muss die Justiz digitale Akten führen.

26

Beginnen Sie jetzt mit der Umstellung, es gibt keinen besseren Zeitpunkt!

VI. Fazit

Die aktive Nutzungspflicht stellt alle Kanzleien vor Herausforderungen. Nutzen Sie diese Chance, um Ihre Kanzlei zu digitalisieren und zukunftsorientiert zu gestalten.

27

C. beA – Updates am laufenden Band

Verfasserin: Ilona Cosack

Fachbuchautorin und Inhaberin der ABC AnwaltsBeratung Cosack, Fachberatung für Rechtsanwälte und Notare, Mainz

Konnten wir in der E-Broschüre 4/2021 über das Update auf die Version 3.7 mit der bedeutenden Änderung zum eEB berichten, gab es Ende September mit der Version 3.8.2 neben Fehlerbehebungen und Feintuning eine bedeutende Änderung, die von der BRAK in einem Satz zusammengefasst wurde:

28

I. Wegfall des signierten Zeitstempels beim Nachrichtenexport

„Zukünftig entfällt der signierte Zeitstempel, welcher für den Export erstellt wird. Der Export erfolgt dann ohne Signaturdatei.“

29

Dies löste in den sozialen Medien und Fachzeitschriften ein hohes Echo aus, beschrieb die BRAK doch noch Anfang September das Procedere zum Exportieren von Nachrichten wie folgt:

30

„3. In dem von Ihnen ausgewählten Ordner sind die ZIP-Datei sowie die zugehörige Signaturdatei nun gespeichert. Durch die Signaturdatei (p7s-Datei) wird die Authentizität der ZIP-Datei bestätigt. Sowohl ZIP-Datei als auch Signaturdatei müssen gemeinsam abgespeichert werden, um zu einem späteren Zeitpunkt einen rechtssicheren Nachweis über die Authentizität und Integrität der ZIP-Datei führen zu können (s. beA-Anwenderhilfe).“

In der beA-Anwenderhilfe wird darauf hingewiesen:

31

„Es wird zu jeder Nachrichten ZIP-Datei eine Signaturdatei (p7s-Datei) erstellt. Diese Signaturdatei stellt sicher, dass der Inhalt dieser ZIP-Datei nicht mehr geändert werden kann, ohne dass eine Signaturprüfung zu einem Fehler führen würde. Sowohl ZIP-Datei als auch Signaturdatei müssen gemeinsam abgespeichert werden, um zu einem späteren Zeitpunkt einen rechtssicheren Nachweis über die Authentizität und Integrität der ZIP-Datei führen zu können. Es bietet sich daher an, die ZIP-Datei zusammen mit der Signaturdatei in einem dedizierten Ordner zur Archivierung abzulegen.“

Hintergrund ist, dass bislang die Schnittstellen der Anwaltssoftware-Anbieter nicht in der Lage sind, diese Signaturdatei beim Export durch die Anwaltssoftware mitzuliefern. Wir hatten bereits mehrfach darüber in den E-Broschüren berichtet. Bei den Anbietern von Kanzleisoftware stand diese Funktionalität

32

ganz oben auf der Wunschliste, um ein rechtssicheres Exportieren aus der Anwaltssoftware zu ermöglichen.

Dass nunmehr auch bei der beA-Webanwendung auf diese Signaturdatei verzichtet wird, wirft die Frage auf, ob der Export aus der Anwaltssoftware nunmehr rechtssicher und damit ein Export aus der beA-Webanwendung für die Nutzer von Anwaltssoftwareprogrammen entbehrlich ist? **33**

Rechtsanwalt Christian Franz, LL.M., hat daraufhin die BRAK angeschrieben und eine Petition eingebracht, um eine rechtssichere Versanddokumentation im beA zu implementieren. **34**

Die BRAK hat ausführlich Stellung genommen auf der Seite des beA-Support unter dem Stichwort „Nachweis über den Zugang von Nachrichten bei Gerichten“. Mit der Weiterentwicklung zum Vertrauenswürdigen Herkunftsnachweis (VHN), dem sogenannten VHN2, solle zeitnah, vermutlich zum 1.1.2022, die Möglichkeit geschaffen werden, neben dem Versand einer Nachricht über einen sicheren Übermittlungsweg zugleich die Korrektheit der übermittelten Anlagen auf Grundlage der in der signierten VHN-Datei enthaltenen Prüfsummen zu prüfen bzw. nachzuweisen. **35**

Seitens der Justiz schildert der Direktor des Sozialgerichts Darmstadt, Dr. Henning Müller, auf seinem Blog ervjustiz.de unter dem Stichwort: Keine Panik: Der Nachweis des beA-Postausgangs aus Gerichtsamt die Sichtweise der Justiz. Er meint: „Panik ist andererseits wohl nicht angezeigt, denn unter Berücksichtigung der bisherigen Rechtsprechung dürfte die ja weiterhin vorhandene export.html in praktisch allen Lebenslagen ausreichen.“ Allerdings weist Dr. Müller auch darauf hin, dass es im Hinblick auf die anwaltliche Sorgfaltspflicht richtig und wichtig sei, die automatisierte Eingangsbestätigung „export.html“ aufzubewahren. Er schlägt vor: „Dies kann auch weiterhin jedenfalls unter einer gewissen Verbesserung des Beweiswerts dadurch geschehen, dass sie exportiert und ihre Integrität zeitnah mit einer elektronischen Signatur gesichert wird oder sie revisions sicher abgelegt wird. Eine zeitnahe integritätssichernde Ablage wird den indiziellen Wert der Datei jedenfalls nochmals erhöhen.“ **36**

II. Update auf 3.8.3 am 1.10. und auf 3.8.5 am 31.10.2021

Direkt im Anschluss an das Update vom 29.9.2021 wurde ein Fehler bei einem von der Justiz nicht zu verarbeitenden eEB behoben. Und am 31.10.2021 wurde der X-Justiz-Strukturdatensatz, der jährlich ausgetauscht werden muss, an die neue Version gemäß der Bekanntmachung zu § 5 der ERVB 2021 angepasst. **37**

Wichtig für die Anwender ist, dass mit jedem Update eine Aktualisierung der beA Client Security einhergeht. Ohne Update der beA Client Security ist eine beA-Nutzung nicht möglich. **38**

III. beA im neuen Gewand

Die Nachrichten der BRAK im beA werden von vielen Anwälten ignoriert. Im BRAK-Magazin 5/2021 konnte man lesen: **39**

„Aus der Anwaltschaft sind vielfach Wünsche an die BRAK herangetragen worden, dass ein Redesign der beA-Oberflächen erforderlich sei. Die Begründungen lauteten, die beA-Webanwendung sei altbacken, benutzerunfreundlich und unübersichtlich. Deshalb und aus eigener Anschauung hat die BRAK Oberflächenanpassungen in Auftrag gegeben, die zu einer nutzerfreundlicheren Arbeit mit der beA-Webanwendung beitragen sollen.“

Es ist geplant, dem Posteingang einen neuen Rahmen zu geben: **40**

„Die Bereiche „Postfach“ und „Sichten“ werden durch Ziehleisten auf der linken Seite der Ansicht getrennt. Die Schaltflächen sind künftig auf der rechten Seite untereinander und nicht mehr – wie bis-

her – relativ willkürlich über den Nachrichten angeordnet. Insgesamt stellt sich der Posteingang damit sehr viel übersichtlicher und klarer dar. Außerdem sind weitere Funktionen wie Filter und Volltextsuche, aufklappbare Tabelleneinträge sowie Kontextmenüs vorgesehen.“

Das Erstellen von Nachrichten soll übersichtlicher werden:

41

„Die Nachricht öffnet sich im selben Fenster. Ein weiterer Browser-Tab ist nicht mehr vorgesehen. Die Anordnung erfolgt zentriert innerhalb des vorgegebenen Rahmens. Ziel ist die optimierte Erfassung des Nachrichteninhalts. Bei der Auswahl mehrerer Empfänger sind empfängerspezifische Felder ausfüllbar, die dazu führen, dass jedem Empfänger eigene Verfahrensdaten zugeordnet werden können.“

Leider gibt es keinen konkreten Zeitplan für das geplante Re-Design:

42

„Wann genau welche dieser Änderungen den Nutzerinnen und Nutzern zur Verfügung gestellt werden wird, steht noch nicht ganz fest. Wesroc hat mit der Entwicklung begonnen. Das erste Arbeitspaket soll auf jeden Fall noch im Jahr 2021 bereitgestellt werden.“

So begrüßenswert die Optimierung der beA-Webanwendung ist, so fragwürdig ist der nicht kommunizierte Zeitplan. Viele Nutzerinnen und Nutzer bereiten sich erst jetzt intensiv auf die aktive Nutzungspflicht vor. Alle, die schon länger mit dem beA arbeiten, haben ihre Arbeitsanweisungen auf die bisherige Oberfläche abgestimmt. Die bisherige Rechtsprechung zeigt, dass die Justiz bei Wiedereinsatzanträgen – zu Recht – kritisch hinterfragt, welche Vorkehrungen getroffen wurden, um Organisationsfehler zu vermeiden. Ein bewährtes Mittel ist die Erstellung eines beA-Leitfadens, mit dem die Arbeitsabläufe dokumentiert und stichprobenartig vom Anwalt kontrolliert wird, ob diese eingehalten werden. Eine kurzfristige Änderung würde alle Nutzerinnen und Nutzer vor unnötige Probleme stellen. Daher der Appell: Geben Sie den Nutzern Gelegenheit, sich mit einem rechtzeitigen Vorlauf auf neue Oberflächen einzustellen.

43

IV. Änderungen ab 1.1.2022

In der *Verordnung über die technischen Rahmenbedingungen des elektronischen Rechtsverkehrs und über das besondere elektronische Behördenpostfach (Elektronischer-Rechtsverkehr-Verordnung – ERVV)* werden mit § 2 die **Anforderungen an elektronische Dokumente** bekanntgegeben:

44

1. Dateiform

Bislang war das elektronische Dokument in druckbarer, kopierbarer und, soweit technisch möglich, in durchsuchbarer Form im Dateiformat PDF zu übermitteln.

45

Die Anforderung der **druckbaren, kopierbaren und, soweit technisch möglich, in durchsuchbarer Form** entfällt ab 1.1.2022.

46

Vor allem die Nicht-Durchsuchbarkeit von Briefköpfen und Kanzleilogos hat dazu geführt, dass die Justiz bestimmende Schriftsätze, die formatfehlerhaft eingereicht wurden, als nicht fristwährend angesehen hat, z.B. wenn das eingereichte PDF-Dokument Schriften enthält, die nicht eingebettet sind (vgl. Hessisches Landesarbeitsgericht, Beschl. v. 7.9.2020 – 18 Sa 485/20).

47

Deswegen wurde mit der Bekanntmachung zu § 5 der ERVB 2019 vom 20.12.2018 ab dem 1.1.2019 festgelegt, dass alle für die Darstellung des Dokuments notwendigen Inhalte (insbesondere Grafiken und Schriftarten) in der Datei enthalten sein müssen.

48

Diese Art der Darstellung erreicht man, in dem ein PDF/A erstellt wird. Welche Bestimmungen die neue Bekanntmachung zu § 5 der ERVB 2022 enthalten wird, wird in der Regel erst kurz vor dem Jahreswechsel auf der Seite https://justiz.de/laender-bund-europa/elektronische_kommunikation/index.php bekanntgegeben. **49**

2. Dateiname

Bislang soll der Dateiname den Inhalt des elektronischen Dokuments schlagwortartig umschreiben und bei der Übermittlung mehrerer elektronischer Dokumente eine logische Nummerierung enthalten. **50**

Diese Anforderung entfällt.

Die bisherige Rechtsprechung hat jedoch gezeigt, dass ein Verzicht auf „lesbare Dateinamen“ dazu führen kann, dass die Gefahr besteht, dass Dateianhänge verwechselt werden. So hat sich das OLG Dresden am 1.6.2021, 4 U 351/21, damit befasst, dass ein Anhang mit einer Bezeichnung „Scan00005872.pdf“ beigefügt war. Hier hatte offensichtlich die Kanzleiangestellte eine falsche Nachricht angehängt. **51**

Und auch das OLG Frankfurt entschied am 5.10.2021, 6 U 79/21, dass zu einer wirksamen Ausgangskontrolle bei der Versendung eines fristwahrenden Schriftsatzes über beA neben der Überprüfung eines ordnungsgemäßen Versands auch die Sicherstellung gehört, dass der richtige Schriftsatz versendet wird. Statt der Berufungsbegründungsschrift wurde erneut die Berufungsschrift angehängt und versandt. Darüber hinaus hat das Gericht festgestellt, dass es sich um ein eigenes Verschulden des Rechtsanwalts handelt, denn es war vorliegend der Klägervertreter selbst, der den Versand des fristwahrenden Schriftstücks vorgenommen hat, so dass ihm auch die Endkontrolle oblag. **52**

Praxistipp:

Auch für die eigene Übersicht in der elektronischen Akte hat es sich bewährt, mit lesbaren Dateinamen zu arbeiten. Behalten Sie diese Art von Dateinamen auch 2022 bei. Beachten Sie die seit der Version 3.4 (vgl. e-Broschüre 2/2021, Rn 19 ff.) geltende Länge von 84 Zeichen inklusive der Dateiendung und den nicht mehr zulässigen Leerzeichen in Dateinamen. **53**

3. Strukturdatensatz

Der Strukturdatensatz wurde ERVV-konform am 31.10.2021 aktualisiert. **54**

Fügen Sie bei Nachrichten an die Justiz immer einen Strukturdatensatz bei (Häkchen ist bereits angeklickt) und achten Sie darauf, dass Empfänger und die Pflichtangabe bei der Justizbehörde übereinstimmen. **55**

Zustellungen von Anwalt zu Anwalt mit einem eEB bedingen ebenfalls einen Strukturdatensatz. Wählen Sie im Pflichtfeld „Justizbehörde“ den Empfänger "Unbekannt" aus. **56**

4. Geplante Änderungen im beA

Der Button „Berichte“ soll entfallen. **57**

Die Felder „dringend“ und „zu prüfen“ sollen entfallen.

Das Nachrichtenfeld – obwohl von der Justiz maschinell nicht auslesbar – soll aufgewertet und automatisiert als PDF-Anhang beigefügt werden.

Zu welchem Zeitpunkt die Änderungen erfolgen, ist noch nicht bekannt.

D. beA bekommt Gesellschaft

Verfasserin: Ilona Cosack

Fachbuchautorin und Inhaberin der ABC AnwaltsBeratung Cosack, Fachberatung für Rechtsanwälte und Notare, Mainz

Neben dem Gesellschaftspostfach, das zum 1.8.2022 für Berufsausübungsgesellschaften zur Verfügung stehen soll, ist mit dem **Gesetz zum Ausbau des elektronischen Rechtsverkehrs mit den Gerichten und zur Änderung weiterer Vorschriften** vom 5.10.2021 die Grundlage für weitere elektronische Postfächer gelegt worden: **58**

I. Steuerberater erhalten ein besonderes elektronisches Steuerberaterpostfach (beSt)

1. Zustellung von elektronischen Dokumenten (§ 173 ZPO)

In § 173 ZPO **Zustellung von elektronischen Dokumenten** wird die Verpflichtung, einen sicheren Übermittlungsweg zu eröffnen, für Rechtsanwälte, Notare, Gerichtsvollzieher sowie Behörden, Körperschaften oder Anstalten des öffentlichen Rechts festgelegt. **59**

Steuerberater oder sonstige in professioneller Eigenschaft am Prozess beteiligte Personen, Vereinigungen und Organisationen, bei denen von einer erhöhten Zuverlässigkeit ausgegangen werden kann, **sollen** einen sicheren Übermittlungsweg für die elektronische Zustellung eröffnen. **60**

Zum 1.1.2023 wird die Sollvorschrift des Satzes 2 für Steuerberater zur Mussvorschrift. **61**

Zur Umsetzung des beSt soll eine Steuerberaterplattform entstehen, mit deren Einrichtung die DATEV beauftragt wurde. **62**

II. Personen, Vereinigungen und Organisationen erhalten ein elektronisches Bürger- und Organisationenpostfach (eBO)

Mit Artikel 6 wird die ERVV geändert und es wird ein neues Kapitel 4 eingefügt: **63**

„Besonderes elektronisches Bürger- und Organisationenpostfach“

„(1) Natürliche Personen, juristische Personen sowie sonstige Vereinigungen können zur Übermittlung elektronischer Dokumente auf einem sicheren Übermittlungsweg ein besonderes elektronisches Bürger- und Organisationenpostfach verwenden,

1. das auf dem Protokollstandard OSCI oder einem diesen ersetzenden, dem jeweiligen Stand der Technik entsprechenden Protokollstandard beruht,

2. bei dem die Identität des Postfachinhabers festgestellt worden ist,

3. bei dem der Postfachinhaber in ein sicheres elektronisches Verzeichnis eingetragen ist,

4. bei dem sich der Postfachinhaber beim Versand eines elektronischen Dokuments authentisiert und

5. bei dem feststellbar ist, dass das elektronische Dokument vom Postfachinhaber versandt wurde.“

Das eBO soll für alle Beteiligten, die kein beA, beN, beBPo oder beSt erhalten können, eine Möglichkeit sein, am ERV teilzunehmen. Das können z.B. Gewerkschaften und Arbeitgeberverbände, Sachverständige, Dolmetscher oder auch Bürger sein, die unmittelbar mit der Justiz in Kontakt stehen. **64**

Das eBO wird bereits zum 1.1.2022 Realität, allerdings fehlen bislang konkrete Regelungen der einzelnen Bundesländer zur Eintragung in Verzeichnisse, zur Authentifizierung und zur Umsetzung im Allgemeinen. **65**

In § 11 der ERVV wurden die Rahmenbedingungen für die **Identifizierung und Authentisierung des Postfachinhabers** festgelegt: **66**

„(1) Die Länder oder mehrere Länder gemeinsam bestimmen jeweils für ihren Bereich eine öffentlichrechtliche Stelle, die die Freischaltung eines besonderen elektronischen Bürger- und Organisationenpostfachs veranlasst.

(2) Der Postfachinhaber hat im Rahmen der Identitätsfeststellung seinen Namen und seine Anschrift nachzuweisen.“

So wird es z.B. möglich sein, mit einem elektronischen Identitätsnachweis (ePerso) einen Nachweis zu führen. Aber auch eine *„in öffentlich beglaubigter Form abgegebene Erklärung über den Namen und die Anschrift des Postfachinhabers sowie die eindeutige Bezeichnung des Postfachs“* werden möglich sein. **67**

Daher wird das eBO für Vereinigungen und Organisationen erst zum 1.1.2024 verpflichtend. **68**

III. Zustellungen

Auch für die Gerichtsvollzieher, deren Gebühren ab 1.11.2021 um ca. 10 Prozent erhöht wurden, hält der ERV neue Aufgaben bereit: **69**

1. Zustellung durch Gerichtsvollzieher (§ 192 ZPO)

„§ 192 ZPO wird wie folgt gefasst:

Die von den Parteien zu betreibenden Zustellungen erfolgen unbeschadet der Zustellung im Ausland (§ 183) durch den Gerichtsvollzieher. Im Verfahren vor dem Amtsgericht kann die Partei den Gerichtsvollzieher durch Vermittlung durch die Geschäftsstelle des Prozessgerichts mit der Zustellung beauftragen. Insoweit hat diese den Gerichtsvollzieher mit der Zustellung zu beauftragen.“

70

2. Zustellung von Schriftstücken (§ 193 ZPO)

„§ 193 ZPO wird wie folgt geändert:

(1) Soll ein Dokument als Schriftstück zugestellt werden, so übermittelt die Partei dem Gerichtsvollzieher das zuzustellende Dokument

1. in Papierform zusammen mit den erforderlichen Abschriften oder

2. als elektronisches Dokument auf einem sicheren Übermittlungsweg.

Im Falle des Satzes 1 Nummer 1 beglaubigt der Gerichtsvollzieher die Abschriften; er kann fehlende Abschriften selbst herstellen. Im Falle des Satzes 1 Nummer 2 fertigt der Gerichtsvollzieher die erforderlichen Abschriften als Ausdrucke selbst und beglaubigt diese.“

71

3. Zustellung von elektronischen Dokumenten (§ 193a ZPO)

„Nach § 193 wird folgender § 193a eingefügt:

72

Soll ein Dokument als elektronisches Dokument zugestellt werden, so übermittelt die Partei dem Gerichtsvollzieher das zuzustellende Dokument

1. elektronisch auf einem sicheren Übermittlungsweg oder

2. als Schriftstück.

Im Falle des Satzes 1 Nummer 2 überträgt der Gerichtsvollzieher das Schriftstück in ein elektronisches Dokument.

Als Nachweis der Zustellung dient die automatisierte Eingangsbestätigung. Der Zeitpunkt der Zustellung ist der in der automatisierten Eingangsbestätigung ausgewiesene Zeitpunkt des Eingangs in dem vom Empfänger eröffneten elektronischen Postfach. Im Falle des Absatzes 1 Satz 1 Nummer 1 ist die automatisierte Eingangsbestätigung mit dem zuzustellenden elektronischen Dokument zu verbinden und der Partei zu übermitteln, für die zugestellt wurde. Im Falle des Absatzes 1 Satz 1 Nummer 2 fertigt der Gerichtsvollzieher einen Ausdruck der automatisierten Eingangsbestätigung, verbindet den Ausdruck mit dem zuzustellenden Schriftstück und übermittelt dieses der Partei, für die zugestellt wurde."

4. Zustellung von Anwalt zu Anwalt (§ 195 ZPO)

Die besondere Bedeutung der **Zustellung von Anwalt zu Anwalt** kommt in der Änderung zum Ausdruck: 73

„§ 195 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 1 Satz 5 wird wie folgt gefasst:

„Für die Zustellung von Anwalt zu Anwalt gelten § 173 Absatz 1 und § 175 Absatz 2 Satz 1 entsprechend.“

b) Absatz 2 wird wie folgt geändert:

aa) Satz 1 wird wie folgt gefasst:

„Zum Nachweis der Zustellung eines Schriftstücks genügt das mit Datum und Unterschrift versehene Empfangsbekanntnis desjenigen Anwalts, dem zugestellt worden ist“ ...

cc) Nach Satz 2 wird folgender Satz eingefügt:

Die Zustellung eines elektronischen Dokuments ist durch ein elektronisches Empfangsbekanntnis in Form eines strukturierten Datensatzes nachzuweisen.“

Danach wird die Zustellung von Anwalt zu Anwalt durch eEB prägend für den ERV werden. 74

E. Das beA für Berufsausübungsgesellschaften kommt

Verfasserin: Ilona Cosack

Fachbuchautorin und Inhaberin der ABC AnwaltsBeratung Cosack, Fachberatung für Rechtsanwälte und Notare, Mainz

Hatten wir in der E-Broschüre 4/2021 schon über die zum 1.8.2021 in Kraft getretenen Änderungen des **Gesetz zur Neuregelung des Berufsrechts der anwaltlichen und steuerberatenden Berufsausübungsgesellschaften sowie zur Änderung weiterer Vorschriften im Bereich der rechtsberatenden Berufe** 75

vom 7.7.2021 berichtet, so geht es jetzt um die „große BRAO-Reform“, die zum 1.8.2022 in Kraft treten wird.

In diesem Beitrag befassen wir uns mit den Änderungen des Gesetzes, die das beA betreffen. Das lang herbei gesehnte KanzleiPostfach, im Gesetzentwurf als GesellschaftsPostfach bezeichnet, wird Realität. 76

Nach § 31a wird folgender § 31b eingefügt: 77

§ 31b Besonderes elektronisches AnwaltsPostfach für Berufsausübungsgesellschaften

„(1) Die Bundesrechtsanwaltskammer richtet für jede im Gesamtverzeichnis eingetragene Berufsausübungsgesellschaft ein besonderes elektronisches AnwaltsPostfach empfangsbereit ein.

(2) Die Rechtsanwaltskammer übermittelt der Bundesrechtsanwaltskammer zum Zweck der Einrichtung des besonderen elektronischen AnwaltsPostfachs den Namen oder die Firma, die Rechtsform und eine zustellfähige Anschrift der Berufsausübungsgesellschaft sowie die Familiennamen und den oder die Vornamen der vertretungsberechtigten Rechtsanwälte, die befugt sind, für die Berufsausübungsgesellschaft Dokumente mit einer nicht-qualifizierten elektronischen Signatur auf einem sicheren Übermittlungsweg zu versenden.“

Die Übergangsfrist bis zum 1.8.2022 wird benötigt, damit die BRAK die Voraussetzungen für die Eintragung von Berufsausübungsgesellschaften im Gesamtverzeichnis (rechtsanwaltsregister.org) schaffen kann. Besonderes Augenmerk ist darauf zu richten, dass dort die vertretungsberechtigten Anwälte eingetragen werden müssen. Nur diese sind dann in der Lage, mit einer einfachen Signatur im Namen der Gesellschaft selbst aus dem Postfach der Gesellschaft das Dokument zu senden. 78

Praxistipp:

Auch hier ist die qeS die erste Wahl. Sie ermöglicht das Arbeiten im Team und verhindert Fehler. 79

Bitte beachten!

Das **GesellschaftsPostfach** wird **zusätzlich** zum **beA** für den einzelnen Berufsträger eingerichtet. Die Justiz hat dann die Wahl, in welches beA das Dokument versandt wird. Ob sich dadurch Erleichterungen im Umgang mit beA ergeben, wird die Praxis zeigen. 80

F. beA – Leserfragen

Verfasserin: Iona Cosack

Fachbuchautorin und Inhaberin der ABC AnwaltsBeratung Cosack, Fachberatung für Rechtsanwälte und Notare, Mainz

Herausgeber und Autoren erhalten immer wieder Fragen von interessierten Leserinnen und Lesern. 81

Gerne stellen wir Ihnen hier einige Fragen vor und liefern Antworten und Praxistipps:

Frage:

Wenn ich in Word den Briefbogen der Kanzlei, evtl. auch teilweise per Bild (das Logo, aber auch mal die Namensleiste), im Hintergrund habe und das dann als PDF/A abspeichere, sind die Bilder nicht durchsuchbar. Kann dann ein Gericht das ablehnen? 82

Antwort:

Ja, die bisherigen Monierungen, vor allem der Arbeitsgerichte in Schleswig-Holstein, aber auch in Hamburg und anderswo, zeigen, dass bislang Monierungen erfolgten. Und auch die Rechtsprechung hat hier strenge Maßstäbe angelegt, so hatte das BAG am 12.3.2020 beschlossen, dass die Revisionsbeschwerde unzulässig ist, weil Beschwerdeschrift und Beschwerdebegründung nicht innerhalb der bestimmten Fristen formgerecht beim BAG eingegangen waren.

Diese Hürde wird mit der Änderung von § 2 ERVV zum 1.1.2022 entfallen.

Praxistipp:

Verwenden Sie dennoch das Format PDF/A, damit alle Schriftarten eingebunden werden. Ansonsten kann es passieren, dass das Gericht einen Blankoschriftsatz erhält, weil die Kanzleidaten nicht sichtbar sind.

Frage:

83

Wenn ich im Word meine eingescannte Unterschrift (als Bild) an das Ende des Schreibens einfüge, ist das dann zulässig, oder nicht? Auch dieses Bild ist nicht durchsuchbar. Oder brauche ich gar keine Unterschrift, da mit beA signiert wird?

Antwort:

Eine eingescannte Unterschrift ist zulässig, im elektronischen Rechtsverkehr aber nicht mehr erforderlich. Die qualifizierte elektronische Signatur (qeS) ersetzt die Unterschrift im ERV. Zwingend erforderlich ist die einfache Signatur (Namenszug). Es genügt nicht, nur „Rechtsanwalt“ zu schreiben. (Vgl. BAG, Beschl. v. 14.9.2020, 5 AZB 23/20).

Praxistipp:

Versehen Sie den Schriftsatz mit dem Hinweis „**Qualifiziert elektronisch signiert**“ und der **einfachen Signatur**, z.B. Fritz Müller, Rechtsanwalt. Ein Kollege hat berichtet, dass ihm der per beA übermittelte Schriftsatz vom Gericht per Post wieder zurückgeschickt wurde mit dem Hinweis, dass dieser nicht unterschrieben sei. Im beA werden anhängende Signaturen erstellt, man sieht dem Schriftsatz also nicht an, dass er signiert ist.

Frage:

84

Spannend wird es, wenn das Schreiben auf Briefbogen ausgedruckt, unterschrieben, wieder eingescannt und dann per beA verschickt wird. Was gilt denn dann?

Antwort:

Das wäre ein Workflow, der drei überflüssige Arbeitsschritte (ausdrucken, unterschreiben, einscannen) enthält. Zudem besteht die Gefahr, dass man die händische Unterschrift als wirksam ansieht und dann durch einen Mitarbeiter das Dokument versenden lässt. Zwar lässt beA ein als Anhangs-Typ „Schriftsatz“ deklariertes Dokument durch einen mit der beA-Mitarbeiterkarte angemeldeten Mitarbeiter nur dann versenden, wenn das Dokument mit einer qeS signiert ist, in der Praxis geben allerdings viele Anwälte – trotz Verstoß gegen § 26 RAVPV! – ihre beA-Karte an Mitarbeiter, die sich dann mit dieser Karte anmelden. Dann ist diese Sperre nicht vorhanden und – für den Fall, dass dieser Verstoß offenkundig wird –, würde der Schriftsatz als nicht wirksam bei Gericht eingegangen behandelt mit entsprechenden Regressforderungen des Mandanten.

Praxistipp:

Legen Sie Regeln für den Arbeitsablauf mit beA fest.

Im Idealfall erstellt der Mitarbeiter den Schriftsatz und lädt ihn ins beA hoch. Erforderliche Anlagen werden ebenfalls hochgeladen. Der Anwalt überprüft den Schriftsatz und signiert mit qeS, entweder im einzelnen Dokument oder im Rahmen einer Stapelsignatur (bis zu 100 Dokumente mit einer PIN-Eingabe). Der Mitarbeiter überprüft die Signatur, prüft, ob Absender und Empfänger korrekt ausgewählt sind, ob alle Anlagen vorhanden sind, ob der Schriftsatz die korrekte einfache Signatur enthält (auch bei der Vertretung) und sendet dann aus dem Postfach des Sachbearbeiters. Danach überprüft der Mitarbeiter im Ordner „Gesendet“, ob das Dokument fristgerecht auf dem Intermediär der Justiz eingegangen ist. Dann wird die Nachricht exportiert, damit sie auf dem Kanzleirechner archiviert werden kann. Jetzt kann die Frist gestrichen werden. Legen Sie fest, ob und wie lange exportierte Nachrichten noch im beA verbleiben sollen. Die BRAK verschiebt nach § 27 RAVPV Nachrichten nach 90 Tagen in den Papierkorb, dort werden sie nach weiteren 30 Tagen unwiederbringlich gelöscht. Arbeiten Sie mit Etiketten, wenn Sie sich für die Aufbewahrungsvariante entscheiden, damit auf einen Blick ersichtlich ist, dass die Nachricht exportiert wurde.

Frage:

85

Wozu wird eigentlich die qualifizierte elektronische Signatur (qeS) benötigt? Ist es geplant, dass die qeS auch außerhalb des beA akkreditiert wird, also auch von Adobe und eIDAS anerkannt werden?

Antwort:

Die qeS ersetzt die Unterschrift im Rechtsverkehr (§ 126 Abs. 3 BGB). Die gesetzliche Grundlage findet sich in der eIDAS-Verordnung über elektronische Identifizierung und Vertrauensdienste. Ein mit Adobe erstelltes PDF kann mit einer qeS z.B. im Rahmen einer externen Signatur signiert werden.

Praxistipp:

Nur dann, wenn der Schriftsatz mit einer qeS versehen ist, kann der Mitarbeiter das Dokument versenden. Auch im Rahmen der Vertretung ist derzeit noch eine qeS zwingend erforderlich. Des Weiteren gibt es neben dem Prozessrecht weitere Anwendungsfälle, z.B. formbedürftige elektronische Willenserklärungen, § 126a BGB, formbedürftige elektronische Verwaltungsakte, §§ 3a Abs. 2, 27 Abs. 3 VwVfG, 36a Abs. 2 SGB I, 33 Abs. 3 SGBX, zur Erhaltung des Beweiswerts eines elektronischen Dokuments oder einer elektronischen Datei (Authentizitäts- oder Integritätssicherung (vgl. Müller, E-Justice-Praxishandbuch, 6. Auflage, S. 139). Nutzen Sie die qeS zur Qualitätskontrolle nach dem 4-Augen-Prinzip.