

Wenn dieser Newsletter nicht richtig angezeigt wird, klicken Sie bitte [hier](#).



Der Newsletter zum besonderen elektronischen Anwaltspostfach

Ausgabe 11/2021 v. 4.11.2021

Liebe Leserinnen und Leser,

der Gesetzgeber hat mit dem „Gesetz zum Ausbau des elektronischen Rechtsverkehrs mit den Gerichten und zur Änderung weiterer Vorschriften“ u.a. eine Vereinfachung der in der ERVV niedergelegten Formvorschriften für elektronische Dokumente vorgenommen. Darüber möchten wir Sie in diesem beA-Newsletter informieren.

Zudem hat die Bundesagentur für Arbeit die Nutzbarkeit des Systems E-JUSTIZ-BA in weiteren Fachbereichen ermöglicht, worüber wir ebenfalls berichten.

Um Fehler beim ordnungsgemäßen Versand über beA zu vermeiden, stellen wir Ihnen zwei aktuelle Entscheidungen aus der Rechtsprechung vor. In einer geht es um die Versendung einer Word-Datei über beA, in der anderen um die erforderliche Kontrolle des Versandvorgangs und die hierfür maßgeblichen Angaben.

Außerdem stellen wir Ihnen in unserer Serie „Erste Schritte“ weitere Rechte vor, die Sie Ihren Mitarbeitern im beA einräumen können, um ihnen die Möglichkeit zu geben, im Notfall einen anderen Rechtsanwalt als Ihren Vertreter einzurichten.

Im beA-Newsletter präsentieren wir Ihnen immer die neuesten Entwicklungen rund ums beA, ob es sich nun um technische Entwicklungen, einschlägige Rechtsprechung oder um andere Themen handelt, die für Sie als beA-Nutzer von Interesse sind. Aber fallen Ihnen vielleicht weitere Themen ein, von denen Sie sich wünschen, dass sie im beA-Newsletter behandelt werden? Dann zögern Sie nicht, uns unter bea-newsletter@brak.de zu kontaktieren. Wir freuen uns auf Ihre Vorschläge!

Eine aufschlussreiche Lektüre wünscht Ihnen
Ihr beA-Team

Zugunsten einer besseren Lesbarkeit wird im beA-Newsletter auf die Verwendung geschlechtsspezifischer Sprachformen verzichtet, sofern es nicht explizit auf eine Unterscheidung ankommt. Der Bericht verwendet die männliche Bezeichnung, die für alle Geschlechter gilt.

§ Elektronischer Rechtsverkehr

Gesetz zum Ausbau des ERV und zur Änderung weiterer Vorschriften

Am 11.10.2021 wurde das Gesetz zum Ausbau des elektronischen Rechtsverkehrs mit den Gerichten und zur Änderung weiterer Vorschriften vom 05.10.2021 verkündet ([BGBl. 2021 I S. 4607](#)). Das Gesetz bringt einige Änderungen im elektronischen Rechtsverkehr (ERV) mit sich, die sich auch auf die Nutzung des beA auswirken.

Die größten Auswirkungen auf die beA-Nutzer hat die Neuregelung der Elektronischer-Rechtsverkehr-Verordnung (ERVV) ([BGBl. 2021 I S. 4611](#)), die am 1.1.2022 in Kraft treten wird. In § 2 Abs. 1 Satz 1 der neuen ERVV ist die Passage „in druckbarer, kopierbarer und, soweit technisch möglich, durchsuchbarer Form“ gestrichen worden. Das elektronische Dokument muss nun also nur noch als PDF übermittelt werden. Dies stellt eine begrüßenswerte Vereinfachung der elektronischen Formvorschriften dar, die bei der beA-Nutzung zu beachten sind. Vor allem der Wegfall des Erfordernisses der Durchsuchbarkeit kommt denjenigen Kanzleien zugute, die in ihren Briefköpfen ein Logo verwenden, das nicht durchsuchbare Schriftarten enthält. Dies führte in der Vergangenheit bisweilen zu Verunsicherung. Im Hinblick auf bildliche Darstellungen bleibt es dabei, dass das Dateiformat PDF durch TIFF ersetzt werden kann, wenn bildliche Darstellungen im Format PDF nicht verlustfrei wiedergegeben werden können.

Zudem wurde [§ 2 Abs. 2 ERVV](#) in der bisherigen Fassung gestrichen. Damit entfällt die Anforderung, dass der Dateiname den Inhalt des elektronischen Dokuments schlagwortartig umschreibt und bei der Übermittlung mehrerer Dokumente eine logische Nummerierung enthält.

Eine weitere Vereinfachung findet sich in der künftigen Fassung des § 2 Abs. 2 ERVV. Darin ist geregelt, dass das elektronische Dokument den in § 5 Abs. 1 Nr. 1 und 6 ERVV n.F. vorgesehenen Bekanntmachungen (ERVB) entsprechen soll. Die in den ERVB niedergelegten technischen Standards werden damit keine Voraussetzung mehr für eine wirksame Einreichung bei Gericht sein. Die Bekanntmachung der technischen Standards auf der Grundlage des § 5 ERVV ist bislang noch nicht erfolgt. Wir werden Sie informieren, sobald die künftige

Fassung der Bekanntmachung veröffentlicht ist.

Das Gesetz bringt außerdem die Einführung der elektronischen Bürger- und Organisationenpostfächer (eBO). Damit können natürliche wie auch juristische Personen unabhängig von einer Anwaltszulassung am ERV teilnehmen.

Bundesagentur für Arbeit weitet Nutzbarkeit des ERV auf weitere Aufgabenbereiche aus

Ab dem 15.11.2021 weitet die Bundesagentur für Arbeit (BA) den Nutzerkreis für den elektronischen Rechtsverkehr (ERV) auf die Aufgabenbereiche Unterhaltsheranziehung sowie Ordnungswidrigkeiten und Strafsachen (OWi/BuStra) aus. Nach erfolgreicher Pilotierung können ab diesem Zeitpunkt ca. 3.500 weitere Mitarbeiter der Agenturen für Arbeit, der in der BA angesiedelten Familienkassen und der Jobcenter (nur mit Beteiligung der BA in der Trägerschaft) über das IT-Fachverfahren E-JUSTIZ-BA am Elektronischen Rechtsverkehr (ERV) teilnehmen.

Umsetzung notwendiger gesetzlicher, strategischer und operativer Ziele mit E-JUSTIZ-BA

Die rechtlichen Bestimmungen zum ERV erfordern die Digitalisierung des Rechtsverkehrs zwischen Behörden und Justiz, denn auch Behörden werden als sog. professionelle Einreicher ab dem 1.1.2022 in den Prozessordnungen dazu verpflichtet, Dokumente elektronisch bei Gericht einzureichen (z.B. in [§ 65d SGG](#)). Auch erfordert die Corona-Pandemie Maßnahmen, dem Trend zum mobilen Arbeiten gerecht zu werden. Das heißt konkret, dass ab dem 1.1.2022 die BA-Dienststellen und die Jobcenter verpflichtet sind, Gerichten Dokumente elektronisch zu übermitteln.

Mit der schrittweisen Einführung von E-JUSTIZ-BA leistet die BA einen wichtigen Beitrag in Richtung Digitalisierung und Erfüllung der gesetzlichen Bestimmungen zur Implementierung des ERV.

Der Einfluss auf die Rechtsanwaltschaft ist groß: E-JUSTIZ-BA dient als Schnittstellensystem der BA für den elektronischen Empfang und Versand von Nachrichten – auch an die Anwaltschaft. Die BA-Dienststellen und die Jobcenter können Anwälten also Nachrichten über E-JUSTIZ-BA an deren beA senden und von Anwälten ebenfalls über beA kontaktiert werden.

Bundesweite Flächeneinführung von E-JUSTIZ-BA am 15.11.2021

Im [beA-Newsletter 7/2020](#) berichteten wir bereits über die erfolgreiche Einführung von E-JUSTIZ-BA für die Rechtsbehelfsstellen der Jobcenter, Operativen Services und Familienkassen. Seither ist viel passiert: Im Rahmen einer achtwöchigen Pilotierung zwischen Juli und September 2021 haben einige Jobcenter in Zusammenarbeit mit Gerichten die ERV-Kommunikation im

Aufgabenbereich Unterhaltsheranziehung erprobt. Ziel der Pilotierung war es, Arbeitsabläufe zu testen und notwendige Erfahrungen für den flächendeckenden Einsatz von E-JUSTIZ-BA für weitere Aufgabenbereiche zu sammeln. Nach erfolgreichem Abschluss der Pilotierung steht die BA nun in den Startlöchern für die Flächeneinführung in den Bereichen Unterhaltsheranziehung sowie OWi/BuStra. Die bundesweite Flächeneinführung startet am 15.11.2021.

Unterstützen Sie den ERV durch den Versand von beA-Nachrichten an die BA mit Angabe des vollständigen Empfängeraktenzeichens

Das IT-Fachverfahren E-JUSTIZ-BA nutzt den XJustiz-Standard. Um Ihre Nachrichten automatisiert und korrekt dem betreffenden Geschäftsvorgang zuzuordnen, bitten wir Sie, in allen Nachrichten das Aktenzeichen der BA als Empfängeraktenzeichen anzugeben:

Elektronischer Rechtsverkehr mit Jobcentern, Agenturen für Arbeit und Familienkassen

Mit der korrekten und vollständigen Angabe des Empfänger-Aktenzeichens der Agenturen für Arbeit, Familienkassen und Jobcenter unterstützen Sie das Routing in die zutreffende Kundenakte in der E-AKTE Ihrer Kommunikationspartner und beschleunigen damit die Bearbeitung.

Vollständige Angabe Empfänger-Aktenzeichen	Informationen zum Sachgebiet ⁽¹⁾
<p style="color: red; font-weight: bold;">Fachschlüssel z. B. BG-Nummer Leerzeichen Verfahrensnummer Aktenzyp</p> <p style="text-align: center;">① ② ③ ④</p> <p>Beispielhafte vollständige Aktenzeichen:</p> <p>Rechtskreis Familienkasse (Beispiel Kindergeld): 999FK123456 K/SG-A-41901-00001/18#5007</p> <p>Aufgabenbereich Unterhaltsheranziehung: 32143/1234567 U-12345-06789/20#9002</p> <p>Rechtskreis SGB III (Beispiel Ermittlungsverfahren): 962A123456 OWI-EV-12345-00450/21#1098</p> <p style="text-align: center;">① ② ③ ④</p>	<p>Bitte geben Sie immer Angaben zum Sachgebiet an:</p> <p>Rechtsbehelf:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Finanzgerichtssachen (023) • Sozialgerichtssachen (055) <p>Unterhaltsheranziehung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Familiensachen (010) • Mahnsachen (026) • Ermittlungsverfahren (006) <p>OWi/BuStra:</p> <ul style="list-style-type: none"> • OWI-Sachen (026) • Wirtschaftsstrafsachen (055) • Ermittlungsverfahren (006)
<p>Wo findet man diese Daten?</p> <p>Bei elektronisch empfangenen Nachrichten ist unter dem Aktenzeichen des Absenders der vollständige Fachschlüssel mit Bedarfsgemeinschaftsnummer (BG-Nummer) bzw. Kundennummer, die Verfahrensnummer und der Aktenzyp aufgeführt. Dieses können Sie kopieren und als Aktenzeichen verwenden. Bei Nachrichten in Papierform finden Sie häufig den Fachschlüssel und die Verfahrensnummer oben auf dem Schreiben.</p>	
<p>Kontakt bei Fragen und Problemen</p> <p>Bitte wenden Sie sich bei allgemeinen Fragen und technischen Problemen an Ihre IT-Fachverfahren bzw. Verbünde. Bei Fragen zu konkreten Aktenzeichen können Sie gerne die Ihnen bekannten Ansprechpartnerinnen und -partner in der Agentur für Arbeit bzw. im Jobcenter oder in der Familienkasse kontaktieren.</p>	

(1) In Klammern geführte Zahlen sind lediglich Kennziffern aus dem XJustiz-Standard

Bundesagentur für Arbeit

Dies gilt insbesondere für Nachrichten mit konkretem Bezug zu Verfahren in den Bereichen Rechtsbehelf, Unterhaltsheranziehung sowie OWi/BuStra. So ermöglichen Sie eine zügige Bearbeitung Ihres Anliegens.

Die BA freut sich über zahlreiche elektronische Nachrichten und bedankt sich für Ihre Unterstützung bei der Etablierung des ERV.

Routinewartungen des bundeseinheitlichen Akteneinsichtsportals

Das [bundeseinheitliche Akteneinsichtportal](#) wird vom Ministerium der Justiz und für Migration des Landes Baden-Württemberg betreut. Das Ministerium hat mitgeteilt, dass grundsätzlich jeden ersten Donnerstag im Monat ab 18 Uhr technische Wartungsmaßnahmen am Akteneinsichtportal möglich sind, wobei

voraussichtlich nicht jeder Termin tatsächlich genutzt werden wird. Der tatsächliche Ausfall innerhalb des Wartungsfensters wird voraussichtlich jeweils nur wenige Minuten andauern. Falls Sie also an einem ersten Donnerstag im Monat ab 18 Uhr das Portal nutzen möchten und nicht auf Ihre angeforderten Akten zugreifen können, so bitten wir Sie, es kurz danach nochmals zu versuchen.



Erste Schritte im beA – Folge 8 Rechtemanagement bei Vertretung

Gemäß [§ 53 Abs. 1 BRAO](#) muss der Rechtsanwalt für seine Vertretung sorgen, wenn er länger als eine Woche daran gehindert ist, seinen Beruf auszuüben, oder sich länger als zwei Wochen von seiner Kanzlei entfernen will. Nach Abs. 2 Satz 1 der Norm soll die Vertretung einem anderen Rechtsanwalt übertragen werden.

Wie Sie eine solche Vertretung einrichten, wird auf dem [beA-Anwenderportal](#) sowie im [beA-Newsletter 7/2021](#) erklärt.

Eine Hinderung an der Berufsausübung von über einer Woche Dauer oder eine Abwesenheit von der Kanzlei, die über zwei Wochen andauern soll, sind indes nicht in jedem Falle planbar. Bestellt die Rechtsanwaltskammer einen Vertreter von Amts wegen, kann dieser nur auf die Nachrichtenübersicht in Ihrem beA zugreifen, aber nicht die einzelnen Nachrichten öffnen oder Empfangsbekanntnisse abgeben. Sie sollten also auch für den Fall Ihrer nicht geplanten Abwesenheit Vorsorge treffen und einem Kollegen die Möglichkeit geben, als Ihr Vertreter Ihre beA-Nachrichten zu lesen und ggf. Empfangsbekanntnisse abzugeben. Es bietet sich an, diese Rechte einem Kollegen aus der eigenen Kanzlei einzuräumen. Bei der Vergabe von Rechten an Rechtsanwälte aus anderen Kanzleien ist im Hinblick auf die Wahrung der anwaltlichen Verschwiegenheit und das Verbot der Vertretung widerstreitender Interessen allerdings Vorsicht geboten. Denn der Vertreter könnte auch einmal die Gegenseite vertreten. Sie können dieses Problem umgehen, indem Sie einen besonders vertrauenswürdigen Kanzleimitarbeiter mit dem Recht im beA ausstatten, weitere Rechte zu vergeben. Der Kanzleimitarbeiter kann dann im Bedarfsfall mit den Rechten „18 – Mitarbeiter verwalten“ und „19 – Berechtigungen verwalten“ einen anderen Anwalt dazu befähigen, während der Nichterreichbarkeit des Postfachinhabers als dessen Vertreter Nachrichten zu lesen und zu versenden. Der Mitarbeiter, dem diese Rechte eingeräumt werden, benötigt eine beA-Mitarbeiterkarte, die Sie bei der [Zertifizierungsstelle der Bundesnotarkammer](#) bestellen können. Ein Softwarezertifikat reicht dafür nicht aus.

Mitarbeiter und Rechte verwalten

18 - Mitarbeiter verwalten

Der Benutzer mit diesem Recht darf Mitarbeiter für Postfächer, auf denen er dieses Recht besitzt, anlegen oder ändern.

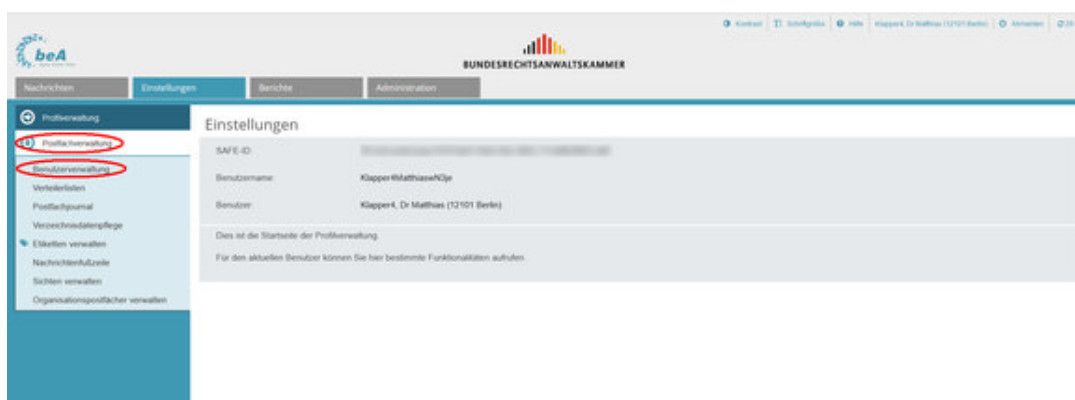
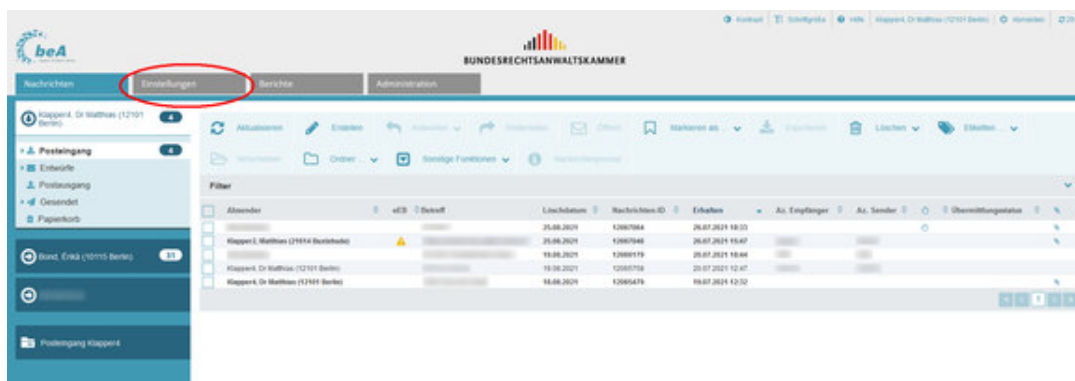
- Der einem Postfach neu zugeordnete Mitarbeiter erhält das **Recht 01 – Nachrichtenübersicht öffnen**. Das **Recht 18 – Mitarbeiter verwalten** umfasst nicht die Vergabe weiterer optionaler Rechte. Um einem Mitarbeiter weitere optionale Rechte zuzuordnen bedarf es zusätzlich des **Rechts 19 – Berechtigungen verwalten**.

19 - Berechtigungen verwalten

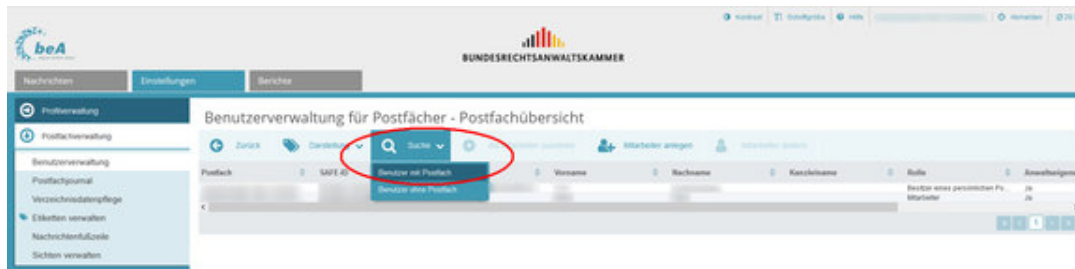
Der Benutzer mit diesem Recht darf Berechtigungen für ein bestimmtes Postfach freigeben oder entfernen sowie Postfacheigenschaften wie E-Mail-Adressen und Benachrichtigungen verwalten.

- Dieses Recht erweitert das **Recht 18 – Mitarbeiter verwalten** um die Möglichkeit der Vergabe weiterer optionaler Rechte.

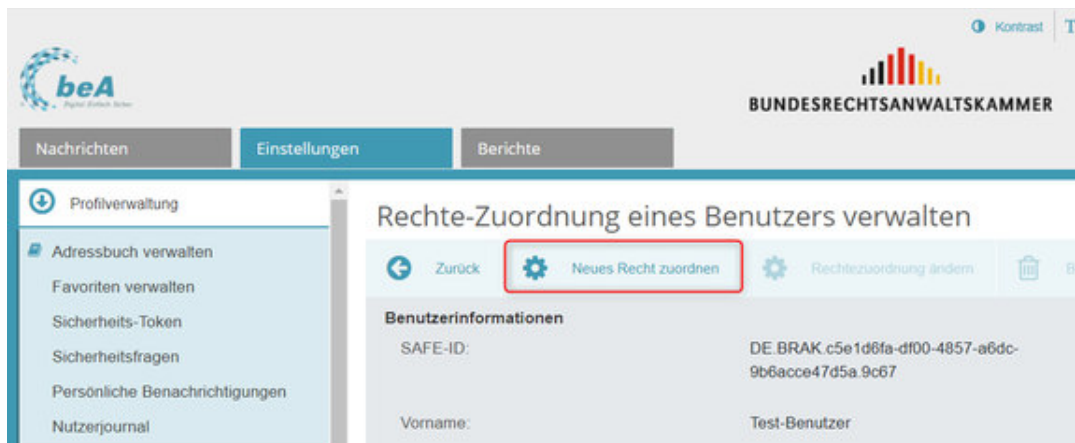
Eine vollständige Liste der Rechte finden Sie [hier](#). Die Rechtezuordnung können Sie in Ihrem beA vornehmen, indem Sie den Kanzleimitarbeiter zunächst als Mitarbeiter Ihrem beA zuordnen (s. [beA-Anwenderportal](#)). Möchten Sie die genannten Rechte „18 – Mitarbeiter verwalten“ und „19 – Berechtigungen verwalten“ hinzufügen, so klicken Sie auf die Schaltfläche „Einstellungen“ und dann auf „Postfachverwaltung“:



Dann rufen Sie den Kanzleimitarbeiter auf, dem Sie die zusätzlichen Rechte einräumen möchten:



Danach klicken Sie auf den Button „Neues Recht zuordnen“:



In der sich dann öffnenden Übersicht können Sie die jeweiligen Rechte, die Sie hinzufügen möchten, auswählen (1), einen Gültigkeitszeitraum eingeben (optional) (2) sowie Ihre Änderungen speichern (3).

Bitte beachten Sie aber, dass Sie die Voraussetzungen, unter denen Ihr Mitarbeiter weitere Rechte erteilen darf und an wen er diese geben darf, zwischen Ihnen vorher im Einzelnen besprochen und dokumentiert werden sollte.

Fehlender Betreff in Nachrichten der Justiz

Die Justiz hat kürzlich die [Anforderungen an die Teilnahme von Drittanwendungen am OSCI-gestützten elektronischen Rechtsverkehr](#) aktualisiert. Das beA stellt eine solche Drittanwendung dar (vgl. auch die [Übersicht der registrierten Drittprodukte am OSCI-gestützten elektronischen Rechtsverkehr](#)). Von der Justiz versandte Nachrichten müssen seit dem 1.11.2021 keinen Betreff mehr enthalten. Dies ist auf Seite 16 der [Anforderungen](#) nachzulesen, wo die Abkündigung des Betreffs zum 1.11.2021 genannt ist.

Was bedeutet dies für Sie als beA-Nutzer? Es kann vorkommen, dass Sie eine Nachricht von einem Gericht ohne Betreff erhalten. Umgekehrt ist aber in Nachrichten, die im beA erstellt werden, weiterhin ein Betreff einzugeben. Ansonsten erscheint folgende Fehlermeldung:

Betreff: Betreff der Nachricht kann nicht leer sein. Bitte vergeben Sie einen Betreff (Fehler: 03-020)

Abseher: *

Empfänger: *

Strukturdatensatz: Strukturdatensatz generieren und anhängen

Aufsichtsbehörde: *

Empfangsbekennnis: Zuteilung gegen Empfangsbekennnis

Betreff: *

Nachrichtentyp: *

Altkonventioneller Sender

Altkonventioneller Empfänger

dringend zu prüfen

Sollte für eine solche Nachricht ein elektronisches Empfangsbekennnis (eEB) abzugeben sein, so bitten wir Sie, folgendes zu berücksichtigen: Das beA-System fügt bei der Erstellung des eEB den Betreff der Nachricht, für die das eEB abgegeben wird, automatisch in die Betreffzeile ein. Wenn Sie dann das Datum der Bestätigung Ihrer Kenntnisnahme eingegeben haben und auf „Senden“ klicken, erhalten Sie aufgrund der leeren Betreffzeile die gleiche Fehlermeldung:

Betreff: Betreff der Nachricht kann nicht leer sein. Bitte vergeben Sie einen Betreff (Fehler: 03-020)

Abseher: *

Empfänger: *

Datum der Bestätigung: *

Betreff: *

Nachrichtentyp: *

Altkonventioneller Sender

Altkonventioneller Empfänger

dringend zu prüfen

Dies lässt sich dadurch umgehen, dass Sie manuell einen Betreff in die Betreffzeile eingeben, z.B. das im Anschreiben des Gerichts genannte Aktenzeichen:

Betreff: Betreff der Nachricht kann nicht leer sein. Bitte vergeben Sie einen Betreff (Fehler: 03-020)

Abseher: *

Empfänger: *

Datum der Bestätigung: *

Betreff: *

Nachrichtentyp: *

Altkonventioneller Sender

Altkonventioneller Empfänger

dringend zu prüfen

Danach können Sie auf die Schaltfläche „Senden“ klicken und das eEB dem Gericht damit zurückgeben. Zur Abgabe eines eEB siehe auch [beA-Newsletter 8/2021](#).



Rechtsprechung

Bitte die automatisierte Eingangsbestätigung des adressierten Gerichts prüfen

In einer kürzlichen ergangenen [Entscheidung](#) hat der BGH einen Antrag auf Wiedereinsetzung in den vorigen Stand gegen die Versäumung einer Frist zur Begründung einer Nichtzulassungsbeschwerde zurückgewiesen.

Der Prozessbevollmächtigte des Klägers hatte versucht, dem BGH am Abend des letzten Tags der Begründungsfrist seinen Schriftsatz über das beA zu übermitteln. In der Übersicht der Nachricht aus dem „Gesendet“-Ordner befand sich indes in der Spalte „Meldungstext“ der Vermerk „Die Nachricht konnte nicht an den Intermediär des Empfängers übermittelt werden.“ Der Übermittlungsstatus lautete „Fehlerhaft“. Die Berufungsbegründungsschrift war also nicht auf dem Empfangsintermediär, d.h. der für den Empfang elektronischer Nachrichten vorgesehenen IT-technischen Einrichtung des BGH, eingegangen.

Der Prozessbevollmächtigte berief sich darauf, dass eine Signaturprüfung demgegenüber als „Erfolgreich“ dokumentiert war. Der BGH führte demgegenüber zur Begründung seiner Entscheidung aus, dass aufgrund der anwaltlichen Sorgfaltspflichten der Versandvorgang hätte überprüft werden müssen. Dies erfordere die Kontrolle, ob die automatisierte Eingangsbestätigung des Gerichts nach [§ 130a Abs. 5 ZPO](#) erteilt wurde. Eine erfolgreiche Signaturprüfung reiche nicht aus.

Die Eingangsbestätigung wird in der beA-Webanwendung durch die Anzeige des Zugangsdatums mit -uhrzeit angezeigt, wenn Sie die Nachricht in Ihrem „Gesendet“-Ordner öffnen:



Zusätzlich erhalten Sie auch die Meldungen „Request executed“, den Übermittlungscode „0800“ sowie den Übermittlungsstatus „Erfolgreich“.

Nach dem Exportieren der Nachricht aus Ihrem „Gesendet“-Ordner erscheinen diese Angaben auch in der Exportdatei (*_export.html):



Die Exportdatei können Sie bei Zweifeln am ordnungsgemäßen Versand einer Nachricht dem Gericht als Anhang einer beA-Nachricht vorlegen.

Nach der Versendung einer fristgebundenen Nachricht sollten die genannten Einträge in der Ansicht der gesendeten Nachricht oder in der Exportdatei also immer geprüft werden. Ergeben sich Hinweise, dass der Versand gescheitert sein könnte, muss ein neuer Versuch unternommen werden.

PDF statt Word-Datei

Schleswig-Holstein und Bremen haben bekanntermaßen die aktive beA-Nutzungspflicht für professionelle Einreicher in mehreren Fachgerichtsbarkeiten bereits am 1.1.2021 eingeführt (s. [beA-Newsletter 34/2019](#) und [beA-Sondernewsletter 4/2020](#)). Bei der Nutzung des elektronischen Rechtsverkehrs (ERV) müssen die elektronischen Dokumente einigen Formvorschriften genügen; so ist in [§ 2 Abs. 1 Satz 1 ERVV](#) u.a. die Verwendung des PDF-Formats vorgeschrieben.

In einem sozialgerichtlichen Verfahren hatte die Prozessbevollmächtigte dem Sozialgericht Bremen indes einen Antrag im einstweiligen Rechtsschutz per Fax sowie taggleich per beA als Word-Datei übermittelt. Das Gericht hat den Antrag am 14.6.2021 in einem [Beschluss](#) zurückgewiesen. Es hatte die Prozessbevollmächtigte zuvor zweimal auf die Einhaltung der Formvorschriften hingewiesen, worauf indes keine Reaktion erfolgte. Demzufolge wurde auch ein gleichzeitig gestellter PKH-Antrag abgelehnt, da die beabsichtigte Rechtsverfolgung keine Aussicht auf Erfolg hatte. [§ 5 Abs. 1 ERVV](#) sieht vor, dass die Bundesregierung verschiedene technische Anforderungen an die Übermittlung und Bearbeitung elektronischer Dokumente im Bundesanzeiger und auf der Internetseite www.justiz.de bekannt macht. In den Jahren 2018, 2019 und 2021 sind Bekanntmachungen zu [§ 5 Abs. 1 ERVV](#) ergangen (sog. Bekanntmachungen zur Übermittlung elektronischer Dokumente sowie zur Führung, Übermittlung und Einsichtnahme in elektronische Akten – ERVB), die Sie [hier](#) abrufen können.

Auch nach [§ 2 Abs. 1](#) der neuen ERVV, die im Zuge des „[Gesetzes zum Ausbau des elektronischen Rechtsverkehrs mit den Gerichten und zur Änderung weiterer Vorschriften](#)“ vom 5.10.2021 einige Vereinfachungen erfahren hat, bleibt die Beifügung einer PDF-Datei für elektronische Dokumente, die keine bildlichen Darstellungen enthalten, verpflichtend (s. oben in diesem Newsletter). Die Neuregelungen werden am 1.1.2022 in Kraft treten.

Alle Informationen zum beA unter <https://portal.beasupport.de/external>

Impressum

Bundesrechtsanwaltskammer (BRAK)
Büro Berlin · Littenstraße 9 · 10179 Berlin · Tel.: 030.28 49 39 - 0
Fax: 030.28 49 39 - 11 · E-Mail: bea-newsletter@brak.de

Redaktion: RAin Julia von Selmann (verantwortlich), RA Sven Krautschneider,
Bearbeitung: Magdalene Hücker/Susann Grosch

Sie benötigen eine PDF-Version des Newsletters? [Hier](#) finden Sie alle nötigen Informationen.

[Hier](#) geht´s zur html-Version des Newsletters sowie zum beA-Newsletter-Index.

Wenn Sie diesen Newsletter zukünftig nicht mehr erhalten möchten, [klicken Sie bitte hier](#).