Wenn dieser Newsletter nicht richtig angezeigt wird, klicken Sie bitte **hier**.

Der Newsletter zum besonderen elektronischen Anwaltspostfach

Ausgabe 13/2019 v. 4.4.2019

Arbeiten mit dem beA

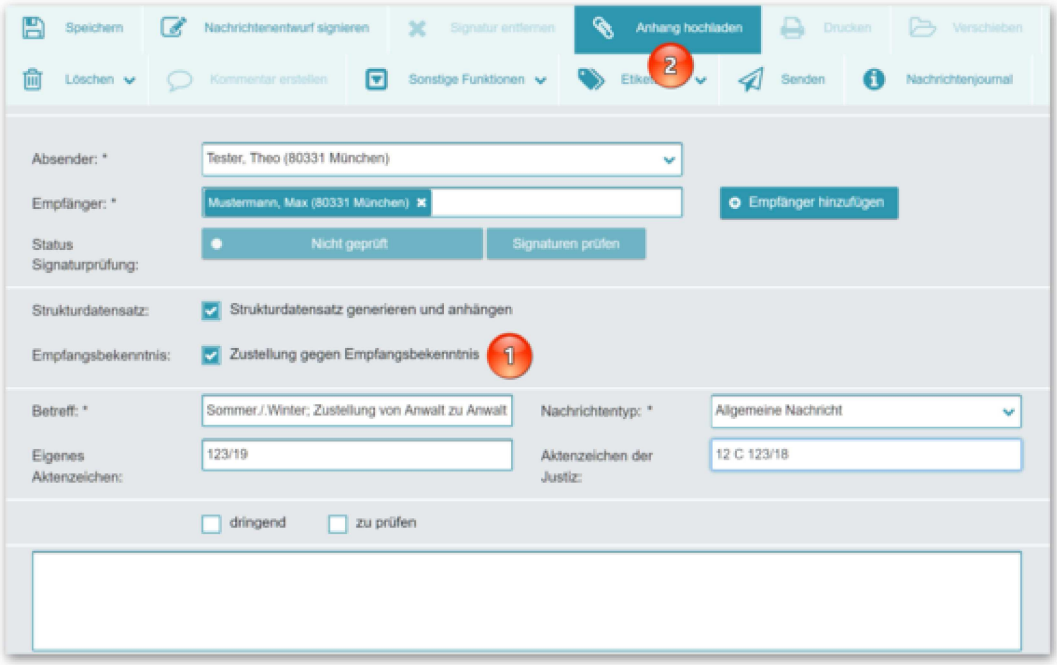
Empfangsbekenntnis anzeigen lassen

Was ist nochmal ein eEB? Richtig: Das ist das elektronische Empfangsbekenntnis, das seit 1.1.2018 bei elektronischen Zustellungen per beA abzugeben ist. Wir haben darüber zuletzt in unserem Newsletter 28/2018 berichtet. Das eEB wird vom beA-System generiert, so dass sich der Zustellungsadressat eigentlich nur um die Angabe des Zustelldatums zu kümmern hat. Das eEB wird als sog. strukturierter Datensatz der beA-Nachricht beigefügt.

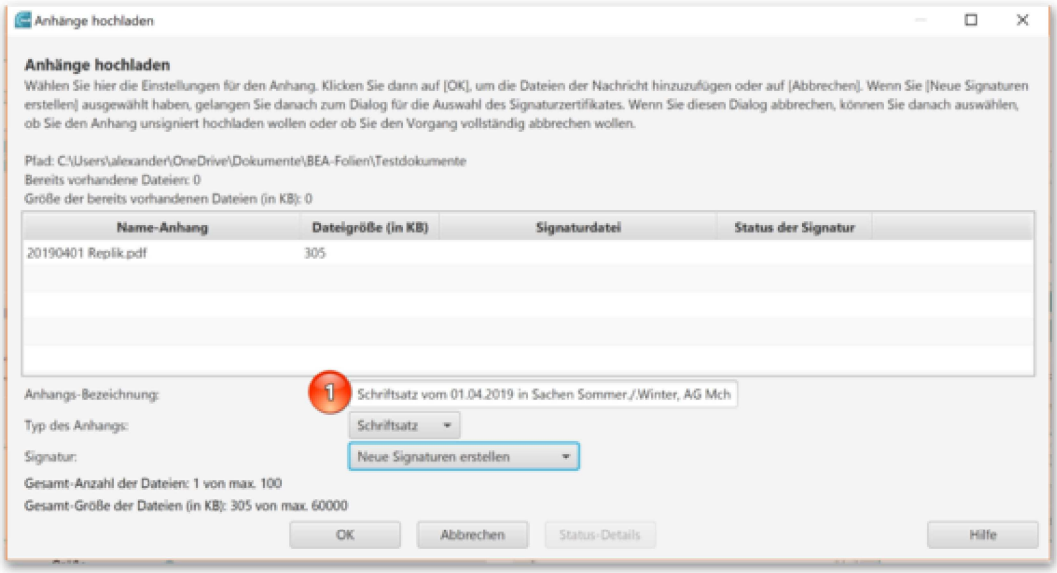
Damit das eEB für den Empfänger leichter zu lesen ist, kann der strukturierte Datensatz grafisch aufbereitet dargestellt werden. Um an dieser Stelle deutlich zu machen, welches Dokument überhaupt zugestellt wurde, ist es sinnvoll, beim Versand des Dokuments in der Bezeichnung des Anhangs eine schlagwortartige Beschreibung des Inhalts einzufügen. (Ansonsten würde der Dateiname wiedergegeben.)

Die Anforderung und die Abgabe des eEB zeigen wir Ihnen nochmals kurz im Zusammenhang:

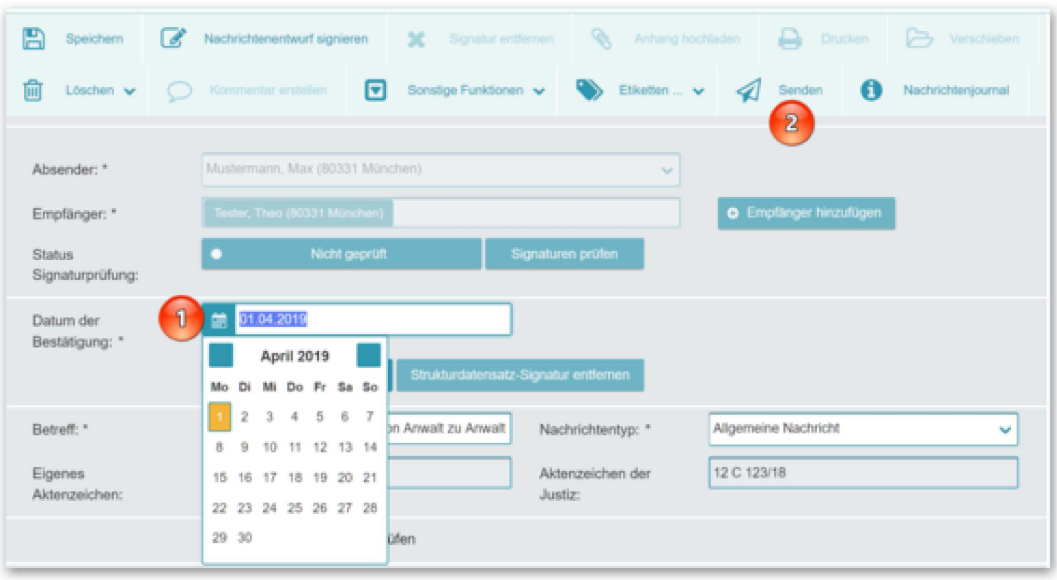
Wenn Sie selbst eine Zustellung von Anwalt zu Anwalt vornehmen wollen, dann generieren Sie zunächst eine neue Nachricht. Bei dem Datenfeld „Empfangsbekenntnis“ setzen Sie einen Haken (1). Anschließend fügen Sie das Dokument, das Sie gegen eEB zustellen möchten, als Anhang hinzu (2).



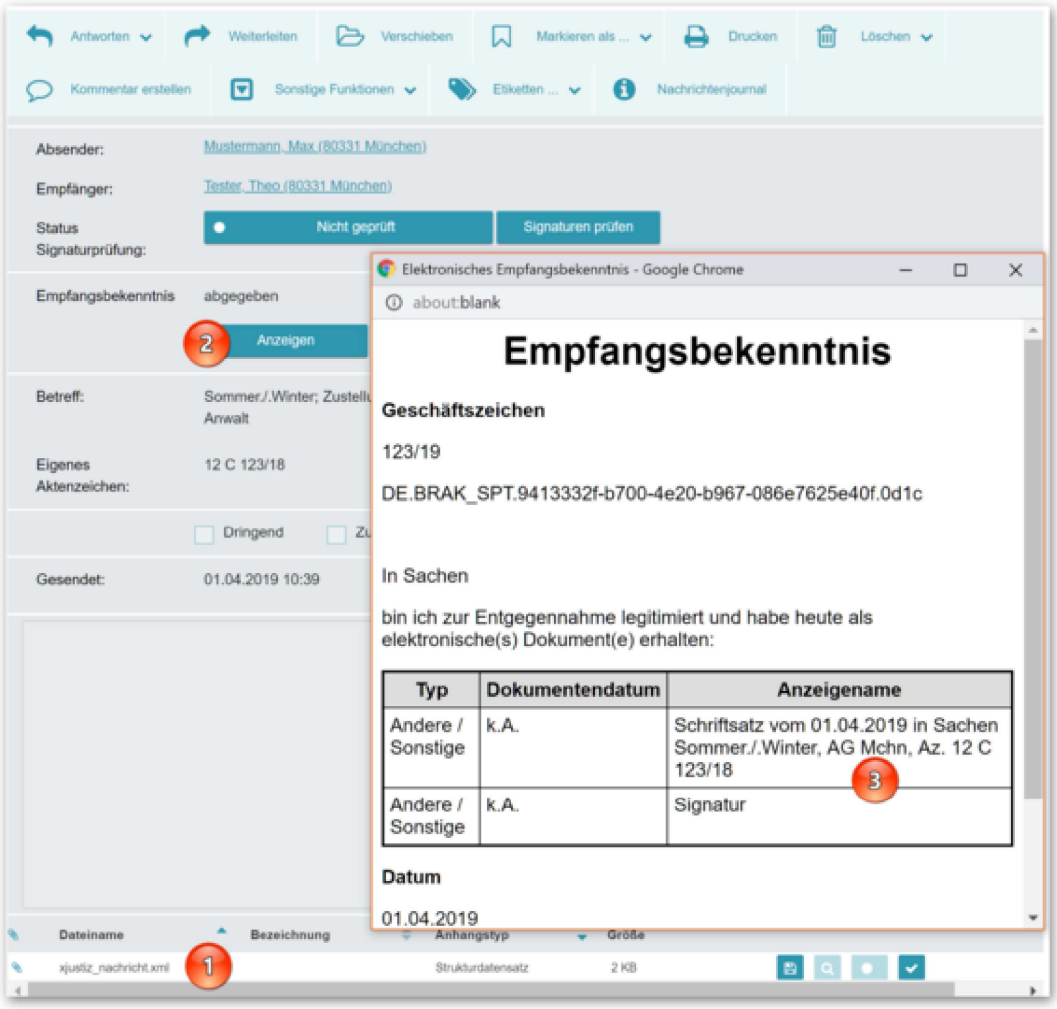
Im nachfolgenden Fenster vergeben Sie nun im Feld „Anhangs-Bezeichnung“ eine möglichst aussagekräftige und selbsterklärende Bezeichnung des Dokuments (1). Diese Bezeichnung wird später dann in das eEB aufgenommen und belegt für Sie, welches Dokument zugesandt worden ist. In unserem Beispiel heißt der Anhang „Schriftsatz vom 01.04.2019 in Sachen Sommer/Winter, AG Mchn …“.



Versenden Sie nun Ihre Nachricht. Der Empfänger braucht in der empfangenen Nachricht lediglich den Button „Abgabe erstellen“ zu betätigen. Es öffnet sich eine neue Nachricht und in dieser muss der Empfänger bloß das Zustelldatum angeben (1). Anschließend kann er die Nachricht versenden (2). Im Rahmen des Versands wird das eEB automatisch generiert.



Der Empfänger des eEB erhält dieses über den Strukturdatensatz (1), der der Nachricht beigefügt ist. Über die Nachricht wird aber auch die Anhangs-Bezeichnung des zugestellten Dokuments übermittelt. Diese kann zusammen mit dem Zustelldatum über den Button „Anzeigen“ (2) dargestellt werden. (Ohne Anhangs-Bezeichnung würde an dieser Stelle nur der Dateiname angezeigt.)



Und weshalb genügt nicht einfach der Dateiname? Natürlich können Sie auch aussagekräftige Dateinamen vergeben. Allerdings: Von vielen Kanzleiprogrammen werden automatisch Dateinamen vergeben, die nicht allzu hilfreich sind, etwa „20190401 Replik.pdf“ wie in unserem Beispiel oder gar ein kryptisches Kürzel für den verwendeten Textbaustein wie „ABM“ oder „UVE“. Dass hier eine Abmahnung bzw. Unterlassungs- und Verpflichtungserklärung zugestellt werden soll, könnte der geneigte Empfänger dann allenfalls erraten. Sie können es ihm (bei der Abgabe) und sich (beim Erhalt des eEB) aber auch einfacher machen, indem Sie alle wichtigen Informationen in der Anhangs-Bezeichnung unterbringen – denn dann wird alles auf einen Blick angezeigt.

Eingangsbestätigungen beim Versand an mehrere Empfänger

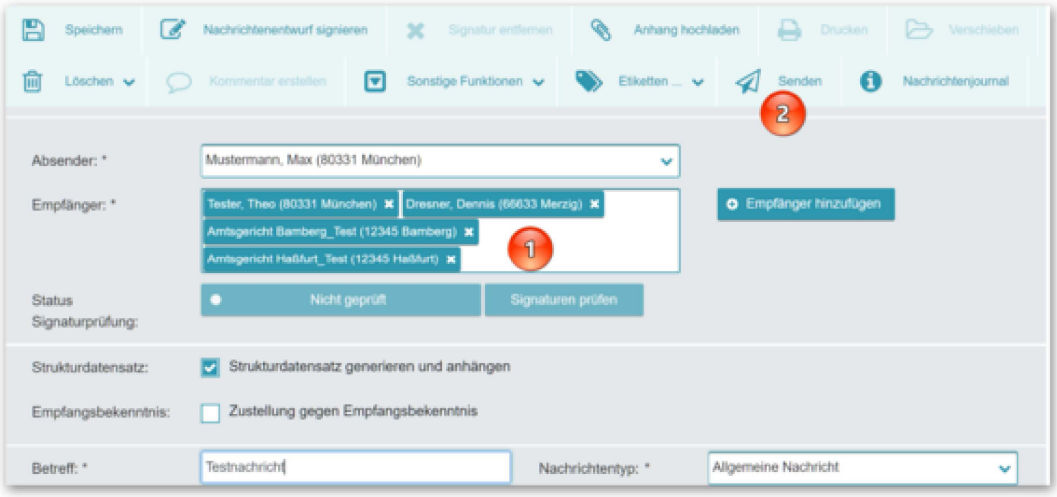
Auch wenn Sie bei einer beA-Nachricht mehrere Empfänger als Adressaten auswählen können (Wie das geht, haben wir hier erklärt): Technisch betrachtet, versendet das beA-System gleichwohl immer einzelne Nachrichten an jeden der Empfänger.

Ob und inwieweit es sinnvoll und/oder zulässig ist, eine Nachricht an mehrere Empfänger zu richten, bestimmt sich nach dem jeweils geltenden Prozessrecht. Ein Beispiel wäre etwa, dass Ihr Mandant ein Unternehmen und Ihre Korrespondenzpartnerin dessen Syndikusrechtsanwältin ist; hier könnten Sie die eingereichte Klage zugleich mit der „Abschrift“ für den Mandanten in einer beA-Nachricht versenden.

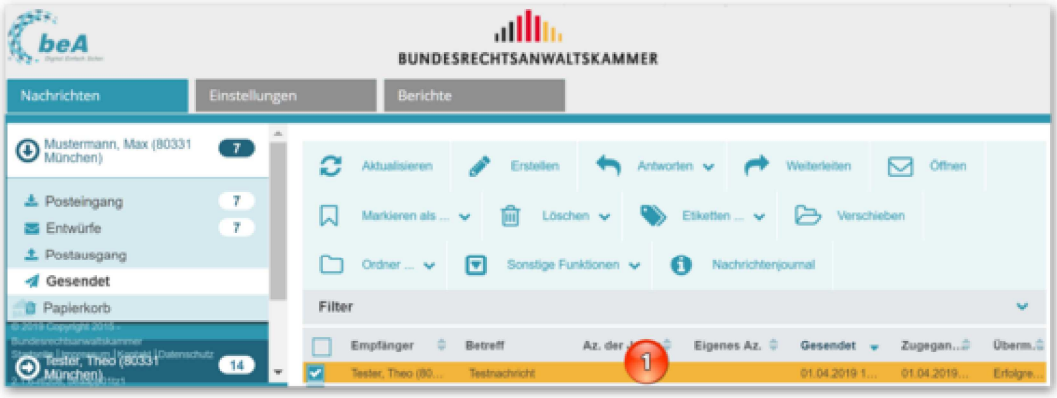
Wird eine Nachricht an mehrere Empfänger versandt, prüft das beA-System anschließend hinsichtlich jedes einzelnen Empfängers, ob der Versand erfolgreich war. Sollten mehrere Eingangsbestätigungen (beA-Newsletter 6/2019) zurückgegeben worden sein, dann erfolgt auch eine gesonderte Ablage in der Nachricht.

Wir zeigen Ihnen das am besten anhand eines konkreten Beispiels:

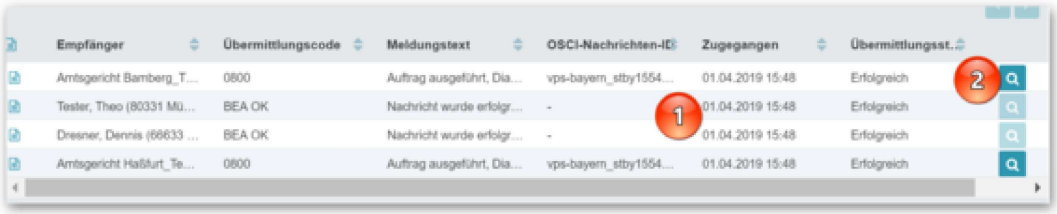
Wir geben mehrere Empfänger in die Adressliste ein (1), indem wir sie aus dem Verzeichnis auswählen (beA-Newsletter 6/2019). Zu Demonstrationszwecken verwenden wir hier zwei beA-Postfächer und zwei Gerichtspostfächer. Anschließend versenden wir die Nachricht (2).



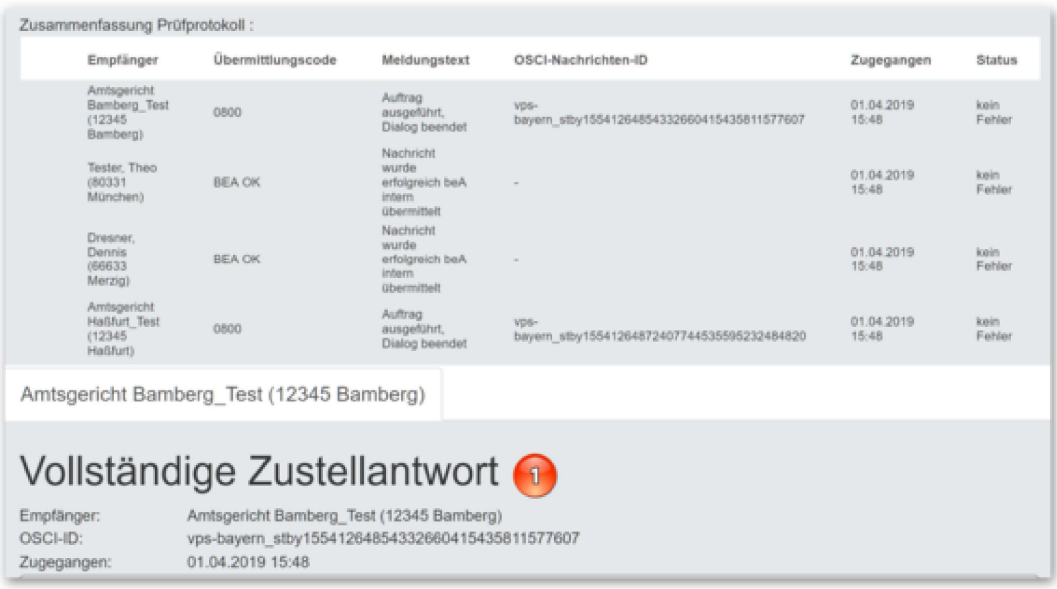
Obwohl wir nun technisch gesehen vier separate Nachrichten versandt haben, befindet sich im Ordner „Gesendet“ nur eine Nachricht (1).



Sobald Sie die Nachricht aber öffnen, finden Sie die Versandmitteilungen zu allen vier Nachrichten. Bei den beA-Nachrichten ist nur der Übermittlungsstatus hinterlegt und das technische Eingangsdatum (1). Bei den Nachrichten an die Gerichte kann mit dem Lupensymbol zusätzlich noch die Eingangsbestätigung abgerufen werden (2).



Wenn Sie die Nachricht nun exportieren (dazu beA-Newsletter 17/2018), werden unter der Zusammenfassung des Prüfprotokolls auch noch die vollständigen Zustellantworten der Gerichte gelistet (1).



Rechtsprechung

VGH Baden-Württemberg: Verzicht auf qeS nur bei Versand durch Anwalt

Um die prozessuale Schriftform einzuhalten, ist eine qualifizierte elektronische Signatur nur dann nicht erforderlich, wenn der Postfachinhaber – also die Anwältin bzw. der Anwalt – das mit ihrer/seiner einfachen elektronischen Signatur versehene elektronische Dokument selbst aus ihrem/seinem eigenen beA-Postfach an das Gericht sendet. Das wissen Sie natürlich längst, wir haben schon verschiedentlich darüber berichtet (zuletzt im beA-Newsletter 30/2018). Die Rede war bisher meist von § 130a ZPO, (weitestgehend) wortgleiche Regelungen gibt es aber auch in den übrigen Prozessordnungen (§ 55a VwGO, § 46c ArbGG, § 65a SGG und § 52a FGO; eine Ausnahme bildet lediglich das BVerfGG, siehe dazu beA-Newsletter 5/2019).

Für den verwaltungsprozessualen Bereich hat der VGH Baden-Württemberg dies nun bekräftigt.

Bemerkenswert ist diese Entscheidung, weil sie als eine der ersten den „sicheren Übermittlungsweg“ nicht durch Versand per beA, sondern mittels eines besonderen elektronischen Behördenpostfachs (beBPo) betrifft. Das beBPo ist quasi das Gegenstück zum beA für Behörden und ebenfalls Teil des Gesamtsystems elektronischer Rechtsverkehr (dazu beA-Newsletter 7/2019). Der VGH hatte zu beurteilen, ob der in einem Asylverfahren durch die zuständige Behörde gestellte Antrag auf Zulassung der Berufung die erforderliche Form wahrte. Das Verwaltungsgericht hatte die beklagte Behörde zuvor verpflichtet, einem syrischen Staatsangehörigen die Flüchtlingseigenschaft zuzuerkennen.

Die maßgebliche Norm zur elektronischen Kommunikation mit den Verwaltungsgerichten ist § 55a VwGO (bis auf wenige Ausnahmen) wortgleich mit § 130a ZPO. Insbesondere muss nach Abs. 3 das elektronische Dokument mit einer qualifizierten elektronischen Signatur (qeS) der verantwortenden Person versehen sein oder von der verantwortenden Person signiert und auf einem sicheren Übermittlungsweg i.S.v. Abs. 4 eingereicht werden.

Für das beA weist der VGH – völlig zu Recht – darauf hin, dass nur der nutzungsberechtigte Anwalt persönlich die Privilegierung des sicheren Übermittlungswegs per beA nutzen kann. Hierfür sprächen nämlich die in § 55a II Nr. 2 VwGO in Bezug genommenen Regelungen des § 31a BRAO i. V. mit der Rechtsanwaltsverzeichnis- und -postfachverordnung (RAVPV): Danach werde das beA personenbezogen eingerichtet (§ 31a I, II BRAO, § 21 I 2 RAVPV); der Postfachinhaber könne sein Privileg, nicht qualifiziert elektronisch signierte Dokumente auf einem sicheren Übermittlungsweg zu versenden, nicht auf andere Personen übertragen (§ 23 III 5 RAVPV).Versende der Rechtsanwalt des elektronische Dokument nicht selbst, bedürfe es daher seiner qeS.

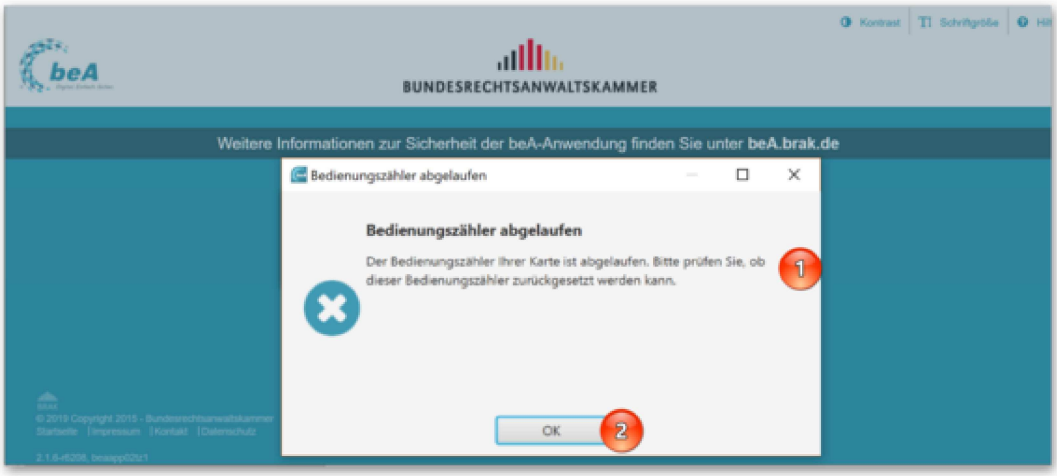
Der VGH stellt zudem klar, dass diese Überlegungen nicht 1:1 für das beBPo gelten können. Denn die von § 55a IV Nr. 3 VwGO in Bezug genommene Elektronischer-Rechtsverkehr-Verordnung (ERVV) lasse in ihrem § 8 ausdrücklich zu, dass die Postfachinhaber – also Behörden bzw. juristische Personen des öffentlichen Rechts (§ 6 I ERVV) – natürlichen Personen Zugang zu ihrem einheitlichen besonderen elektronischen Behördenpostfach ermöglichen könnten. Anderenfalls laufe die Privilegierung, den sicheren Übermittlungsweg nutzen zu können, auch leer, denn Behörden bzw. juristische Personen des öffentlichen Rechts können nur durch natürliche Personen handeln. Erforderlich ist für die Nutzung des sicheren Übermittlungswegs beim beBPo also, dass der Name der berechtigten Person (als Urheberin des Dokuments) am Ende des Dokuments wiedergegeben ist.

Tipps & Tricks

Fehlbedienungszähler zurücksetzen

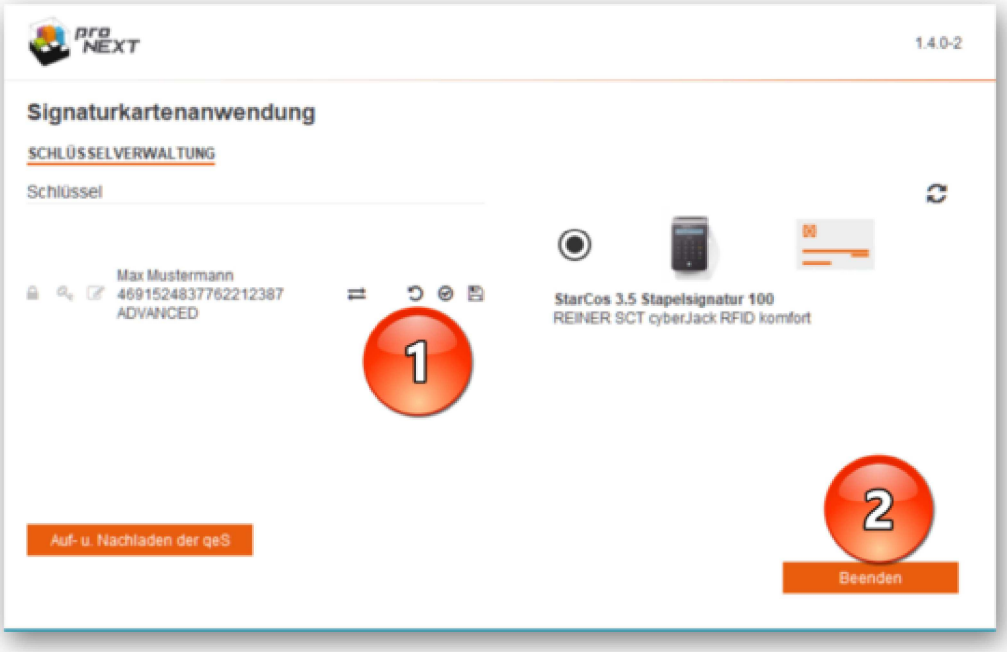
So schnell kann‘ gehen: Sie möchten sich an Ihrem beA anmelden – und dann reagiert beim ersten Versuch, Ihre PIN einzugeben, der Kartenleser verzögert, beim zweiten Mal vertippen Sie sich und vor lauter Hektik bauen Sie beim dritten Versuch selbst einen Zahlendreher ein. Das Ende vom Lied: Sie erhalten die Fehlermeldung: „Bedienungszähler abgelaufen“ (1). Die PIN kann nämlich nur dreimal falsch eingegeben werden, dann wird die beA-Karte aus Sicherheitsgründen gesperrt.

Und nun?! Kein Problem: Sie bestätigen diese Meldung einfach mit „OK“ (2).



Anschließend setzen Sie den Fehlbedienungszähler zurück. Dazu rufen Sie über die Website der Bundesnotarkammer die Signaturanwendungskomponente auf. Bestätigen Sie ggf. die Sicherheitsabfrage für die Anwendung „Cardtool“. Dann klicken Sie auf das Symbol mit dem kreisförmigen Pfeil (1). Der Kartenleser fragt nun den PUK ab, der Ihnen mit dem PIN-Brief der BNotK übermittelt worden ist (vgl. auch beA-Newsletter 2/2019). Nach deren Eingabe bestätigt der Kartenleser, dass der Fehlbedienungszähler zurückgesetzt wurde.

Beenden Sie die dann die beA-Anwendung (2). Anschließend haben Sie wieder die Möglichkeit, sich im beA mithilfe Ihrer PIN anzumelden (und nach weiteren drei Fehlversuchen wird die beA-Karte wieder gesperrt).



Alle Informationen zum beA unter **www.bea.brak.de**

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

Redaktion: RAin Dr. Tanja Nitschke, Mag. rer. publ. (verantwortlich), RA Dr. Alexander Siegmund, Bearbeitung: Marina Bayer

Die html- und PDF-Version des Newsletters sowie den beA-Newsletter-Index finden Sie **hier**.

Wenn Sie diesen Newsletter zukünftig nicht mehr erhalten möchten, **klicken Sie bitte hier**.