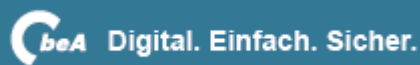




Der Newsletter zum besonderen elektronischen Anwaltspostfach

Ausgabe 07/2019 v. 21.02.2019



Neue beA-Version

Am Mittwoch, dem 20.2.2019, wurde eine neue beA-Version installiert. Die Version 2.1.5 ermöglicht es Vertretern und Zustellungsbevollmächtigten, auch die Nachrichtenübersicht eines nicht registrierten Postfachs einzusehen. Die beA-Webanwendung unterstützt jetzt auch macOS Mojave 10.14. Zudem umfasst die neue Version Aktualisierungen eingesetzter Drittbibliotheken und Fehlerbehebungen insbesondere die KSW-Schnittstelle betreffend.



Arbeiten mit dem beA

Löschfristen stehen fest

beA kann Sie bei vielfältigen Arbeiten im Rahmen der elektronischen Kommunikation unterstützen. Aber es ist natürlich kein Ersatz für eine Kanzleisoftware. Noch weniger kann es als Archivsystem dienen (dazu [beA-Newsletter 09/2017](#)). Die Handakten müssen nach § 50 BRAO ohnehin separat geführt werden. Deshalb ist die BRAK nach § 31a III 4 BRAO berechtigt, die im beA gespeicherten Nachrichten nach angemessener Zeit zu löschen. Die Details hierzu regelt § 27 RAVPV.

Nachdem nun eine gewisse Eingewöhnungsphase verstrichen ist, wird die BRAK im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben das automatische Löschen von Nachrichten aus dem beA aktivieren. Im [BRAK-Magazin 01/2019, S. 10](#) wurde bereits ein ausführlicher Hinweis hierzu veröffentlicht.

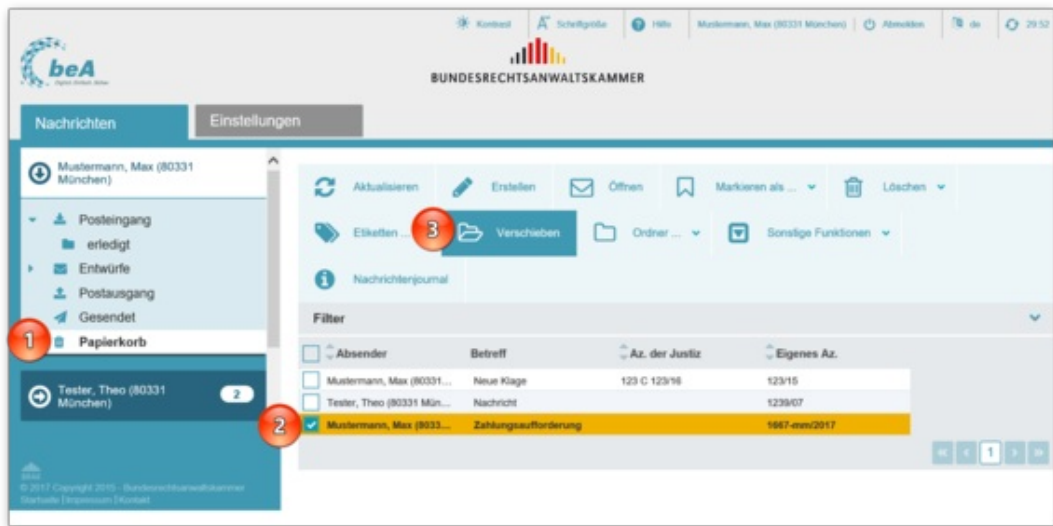
Wichtig zu wissen: Das automatische Löschen wird zum 1.4.2019 aktiviert. Nachrichten, die am 1.4.2019 älter als 90 Tage sind, werden an diesem Tag automatisch in den Papierkorb verschoben und 30 Tage später, also am 1.5.2019, endgültig gelöscht. Nachrichten, die sich zum Zeitpunkt des 1.4.2019 bereits seit mindestens 31 Tagen im Papierkorb befunden haben, werden an diesem Tag unwiederbringlich gelöscht. Diese Fristen gelten dann auch in Zukunft fortlaufend.

Selbstverständlich werden Nutzer, deren Nachrichten zur endgültigen Löschung anstehen, zuvor per E-Mail benachrichtigt. Das setzt freilich voraus, dass für die Benachrichtigung eine aktuelle E-Mail-Adresse in beA hinterlegt ist ([beA-Newsletter 17/2018](#)). Kontrollieren Sie auch regelmäßig Ihren Spam-Ordner bzw. markieren Sie die Absenderadresse von beA als „Nicht-Spam“ ([beA-Newsletter 36/2017](#)).

Und noch eine Sicherungsfunktion ist in beA implementiert. Wenn Sie zukünftig eine Nachricht markieren und über den Button „Löschen“ den Befehl „Nachricht in den Papierkorb verschieben“ anwenden, dann erhalten Sie den Hinweis, dass diese Nachricht automatisch in 31 Tagen aus dem Papierkorb gelöscht werden wird (1). Bestätigen Sie die nachfolgende Sicherheitsabfrage mit „Ja“ (2).



Wenn Sie eine Nachricht aus dem Papierkorb retten wollen, klicken Sie auf den Ordner „Papierkorb“ (1), markieren Sie die Nachricht (2) und bewegen Sie sie mit dem Button „Verschieben“ (3) wieder in den passenden Ordner. Selbst erstellte Nachrichten können Sie also z. B. in dem Ordner "Entwürfe" (oder einem angegliederten Unterordner) ablegen. Eingegangene Nachrichten können Sie in den Ordner "Posteingang" (oder einen angegliederten Unterordner) verschieben. Achtung: Haben Sie eingegangene und selbst erstellte Nachrichten gemeinsam markiert, steht kein Ordner für das Verschieben zur Verfügung!



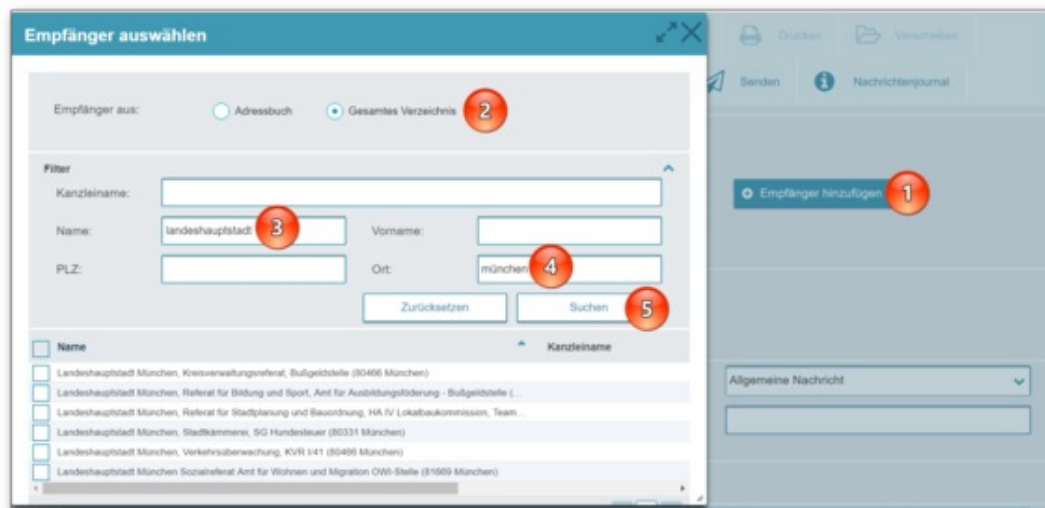
Zum Schluss noch folgender wichtiger Hinweis: Da das beA für jeden zugelassenen Anwalt empfangsbereit eingerichtet wird, können auch dann Nachrichten eingehen, wenn das Postfach noch nicht registriert ist. Diese Nachrichten unterliegen gleichwohl denselben Löschrufen. Sie werden somit nach 120 Tagen endgültig gelöscht. Und da keine E-Mail-Adresse für Benachrichtigungen im Rahmen des Registrierungsvorgangs hinterlegt wurde, erfährt der Nutzer weder etwas von dem Nachrichteneingang, noch von der Löschung. Falls noch nicht geschehen: Jetzt dringend registrieren (dazu [beA-Newsletter 11/2018](#))!

Es kommen immer mehr: die beBPos

Auch mit Behörden kann elektronisch kommuniziert werden. Bereits seit 2003 ist nach § 3a VwVfG die Übermittlung elektronischer Dokumente im Verwaltungsverfahren zulässig, soweit der Empfänger hierzu einen Zugang eröffnet hat. Seit 1.7.2014 haben alle Behörden einen elektronischen Zugang zu eröffnen (siehe: § 2 I EGovG). Das kann auch eine E-Mail-Adresse sein. Und seit dem 1.1.2018 müssen Behörden und Körperschaften sowie Anstalten des öffentlichen Rechts nach § 174 III 4 ZPO einen sicheren Übermittlungsweg für die Zustellung elektronischer Dokumente eröffnen.

Als sicherer Übermittlungsweg ist nach § 130a IV Nr. 3 ZPO auch das Postfach einer Behörde vorgesehen. Das Nähere wird durch die §§ 6 bis 9 der ERVV geregelt. So muss das besondere elektronische Behördenpostfach (beBPO) ebenso wie das beA auf dem OSCI-Protokoll aufsetzen. Der Postfachinhaber muss identifiziert und in einen Verzeichnisdienst eingetragen, mithin adressierbar sein.

Und was bedeutet das für Sie? Sie können vermehrt Behörden über den Verzeichnisdienst innerhalb Ihres beAs finden und adressieren. Erstellen Sie dazu eine neue Nachricht, klicken Sie auf „Empfänger hinzufügen“ (1), wechseln Sie auf das Gesamtverzeichnis (2), geben Sie einen Behördennamen (3) und Ort (4) ein, lösen Sie die Suche aus (5) und prüfen Sie das Ergebnis.



Obacht: Prüfen Sie im Rahmen der elektronischen Kommunikation immer die formellen und materiellen Voraussetzungen für die Abgabe von wirksamen Erklärungen. Die Bestimmungen der ZPO gelten natürlich nur für das zivilprozessuale Verfahren. Für die elektronische Post in Verwaltungsverfahren lohnt sich ein Blick in das VwVfG. So ist – soweit zugelassen – für das Ersetzen der Schriftform durch die elektronische Form bei Verwendung von beA der Einsatz einer qualifizierten elektronischen Signatur erforderlich (siehe: § 3a II 2 VwVfG).

Noch nicht ganz rund: Zwangsvollstreckung im ERV

Die Digitalisierung der Arbeitsabläufe im Zivilprozess erfolgt unstreitig sukzessive. Als Meilensteine sind die Umstellung auf die elektronische Kommunikation und (in Zukunft) die digitale Gerichtsakte anzusehen. Jetzt werden viele Prozesse und Abläufe auf den Umgang mit elektronischen Dokumenten umzustellen sein. Die Zwangsvollstreckung stellt dabei einen Teilbereich dar.

Die Zwangsvollstreckung setzt eine vollstreckbare Ausfertigung des Titels voraus. Nun kann ein Urteil zwar (nur) in elektronischer Form vorliegen, vgl. § 130b ZPO. Allerdings wird die Ausfertigung nur in Papierform erteilt, siehe § 317 II 1 ZPO. Die vollstreckbare Ausfertigung ist dem Gerichtsvollzieher zu übergeben, § 754 ZPO. Damit erübrigt sich zunächst jede elektronische Beauftragung.

Eine Ausnahme ist allerdings nach § 754a ZPO vorgesehen. Danach ist im Fall eines elektronisch eingereichten Auftrags zur Zwangsvollstreckung aus einem Vollstreckungsbescheid, der einer Vollstreckungsklausel nicht bedarf (vgl. § 796 I ZPO), bei der Zwangsvollstreckung wegen Geldforderungen die Übermittlung der Ausfertigung des Vollstreckungsbescheides entbehrlich, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- Die sich aus dem Vollstreckungsbescheid ergebende fällige Geldforderung einschließlich titulierter Nebenforderungen und Kosten beträgt nicht mehr als 5.000 Euro.
- Die Vorlage anderer Urkunden als der Ausfertigung des Vollstreckungsbescheides ist nicht vorgeschrieben.
- Der Gläubiger fügt dem Auftrag eine Abschrift des Vollstreckungsbescheides nebst Zustellungsbescheinigung als elektronisches Dokument bei.
- Der Gläubiger versichert, dass ihm eine Ausfertigung des Vollstreckungsbescheides und eine Zustellungsbescheinigung vorliegen und die Forderung in Höhe des Vollstreckungsauftrags noch besteht.

Die vergleichbare Konstellation ergibt sich übrigens bei der Pfändung und Überweisung einer Geldforderung. Auch hier hat der Gesetzgeber – schon zu einem früheren Zeitpunkt – mit § 829a ZPO bei Geldforderungen von nicht mehr als 5.000 Euro auf die Übermittlung der Ausfertigung des Vollstreckungsbescheids verzichtet.

Die Übermittlung des Vollstreckungsauftrags an den Gerichtsvollzieher kann als elektronisches Dokument nach § 753 IV ZPO erfolgen. Beachten Sie allerdings, dass nach [§ 753 III ZPO verbindliche Formulare](#) eingeführt wurden. Sollte der Gerichtsvollziehbar noch nicht im Verzeichnisdienst, z.B. über seine Berufsbezeichnung (1) oder seinen Namen in Kombination mit dem Ort (2), wie in Hamburg nach dem Zuständigkeitsbezirk (3), auffindbar sein, besteht immer noch die Möglichkeit, sich an die Gerichtsvollzieherverteilerstelle zu wenden, § 753 II 1 ZPO.

Empfänger auswählen

Empfänger aus: Adressbuch Gesamtes Verzeichnis

Filter

Kanzleiname:

Name: 1 Vorname:

PLZ: Ort: 2

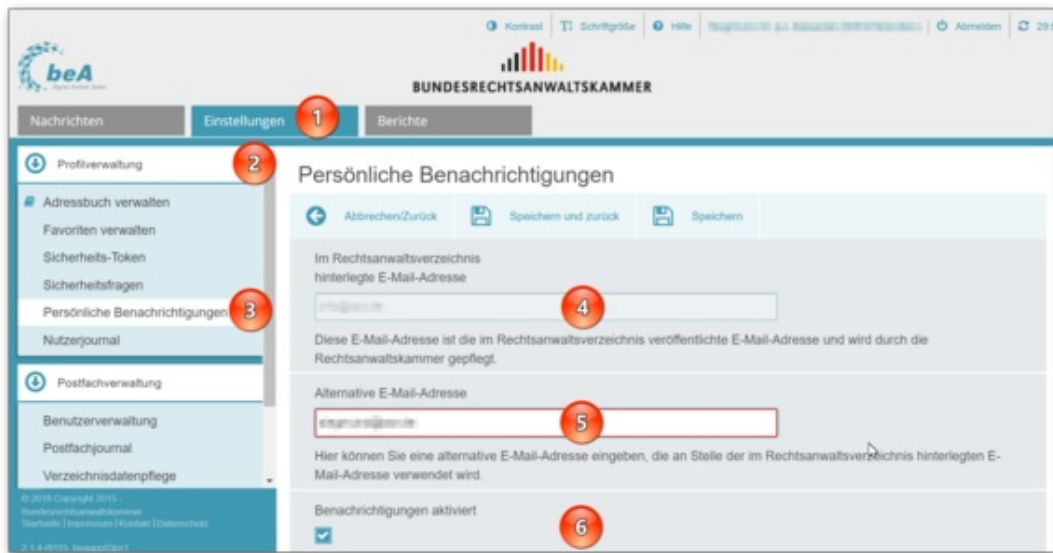
Name	Kanzleiname	Strasse	Heuzahl	SAPE-ID	EGVP-Rollen
<input type="checkbox"/>	Gerichtsvollzieher, Bezirk 1 (20355)	Seewkingplatz	1	DE_Avztz 583a5b5...	egps_detail.eg
<input type="checkbox"/>	Gerichtsvollzieher, Bezirk 10 (20355)	Seewkingplatz	1	DE_Avztz 7708d5b6...	egps_detail.eg
<input type="checkbox"/>	Gerichtsvollzieher, Bezirk 11 (20355)	Seewkingplatz	1	DE_Avztz 6d705da7-c...	egps_detail.eg
<input type="checkbox"/>	Gerichtsvollzieher, Bezirk 12 (20355)	Seewkingplatz	1	DE_Avztz a87e1442...	egps_juсти
<input type="checkbox"/>	Gerichtsvollzieher, Bezirk 13 (20355)	Seewkingplatz	1	DE_Avztz 43e84b37...	egps_detail.eg
<input type="checkbox"/>	Gerichtsvollzieher, Bezirk 14 (20355)	Seewkingplatz	1	DE_Avztz 3f7b1a7f-c...	egps_detail.eg
<input type="checkbox"/>	Gerichtsvollzieher, Bezirk 15 (20355)	Seewkingplatz	1	DE_Avztz 5d3c371b...	egps_detail.eg
<input type="checkbox"/>	Gerichtsvollzieher, Bezirk 16 (20355)	Seewkingplatz	1	DE_Avztz 109d07ba...	egps_juсти
<input type="checkbox"/>	Gerichtsvollzieher, Bezirk 17 (20355)	Seewkingplatz	1	DE_Avztz 66d7aeb6...	egps_detail.eg
<input type="checkbox"/>	Gerichtsvollzieher, Bezirk 19 (20355)	Seewkingplatz	1	DE_Avztz 8ed2c0ea...	egps_juсти

Tipps & Tricks

Tipps & Tricks: Doppelte Benachrichtigungen beseitigen

Gelegentlich kommt die Frage auf, warum denn beA gleich mit zwei oder mehr E-Mails einen einzigen Nachrichteneingang vermeldet. Das kann schlicht daran liegen, dass man in beA mehrere E-Mail-Adressen oder möglicherweise auch mehrmals dieselbe Adresse hinterlegt hat.

Öffnen Sie doch mal unter Einstellungen (1) in Ihrer Profilverwaltung (2) den Menüpunkt „persönliche Benachrichtigungen“ (3). Dort werden die E-Mail-Adressen konfiguriert, die für Meldungen bei Profiländerungen, wie z.B. Rechtezuweisungen oder Hinweise auf anstehende Löschungen, genutzt werden. Entweder Sie verwenden die E-Mail-Adresse, die im Anwaltsverzeichnis bereits fest hinterlegt ist (Änderungen erfolgen über die Regionalkammer) (4) oder Sie tragen eine alternative Adresse ein (5). In jedem Fall sollte der Haken bei „Benachrichtigung aktiviert“ gesetzt sein (6).



Wechseln Sie nun in der Postfachverwaltung (1) auf den Menüpunkt „Eingangsbenachrichtigungen“ (2). Wählen Sie das zu konfigurierende Postfach aus (3). Wenn Sie nun in der Profilverwaltung eine alternative Adresse eingegeben haben, erscheint diese auch hier (4). Sie müssen nur noch den Haken bei „Benachrichtigungen aktiviert“ setzen (5), dann werden Sie zuverlässig über Nachrichteneingänge (einmal) benachrichtigt. Nur wenn Sie zusätzliche Benachrichtigungen erhalten wollen, tragen Sie eine oder mehrere mit Semikolon abgetrennte E-Mail-Adressen in die Freizeile ein (7) und setzen den Haken darüber (6). Dann erhalten Sie allerdings auch mehrere Benachrichtigungen – je nach eingegebenen Adressen auch an dieselben Adressen.



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

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 Stephanie Beyrich, LL.M. (verantwortlich), RA Dr. Alexander Siegmund,
 Bearbeitung: Marina Bayer

Eine PDF-Version dieses Newsletters sowie den Index zum beA-Newsletter finden Sie [hier](#).

Der Newsletter ist im Internet unter www.brak.de abrufbar.
 Wenn Sie diesen Newsletter zukünftig nicht mehr erhalten möchten, [klicken Sie bitte hier](#).