

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



## Der Newsletter zum besonderen elektronischen Anwaltspostfach

Ausgabe 8/2019 v. 28.2.2019



### Kein Aprilscherz: Automatisches Löschen von Nachrichten startet am 1.4.!

**Nicht vergessen:** Das automatische Löschen von Nachrichten aus beA-Postfächern 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 im 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](#)).

Denken Sie also rechtzeitig vor dem 1.4.2019 daran, Nachrichten aus Ihrem beA zu exportieren, die Sie später noch benötigen. Am besten gewöhnen Sie sich gleich an, gelesene Nachrichten unmittelbar in die jeweils dazugehörige Mandatsakte abzulegen.

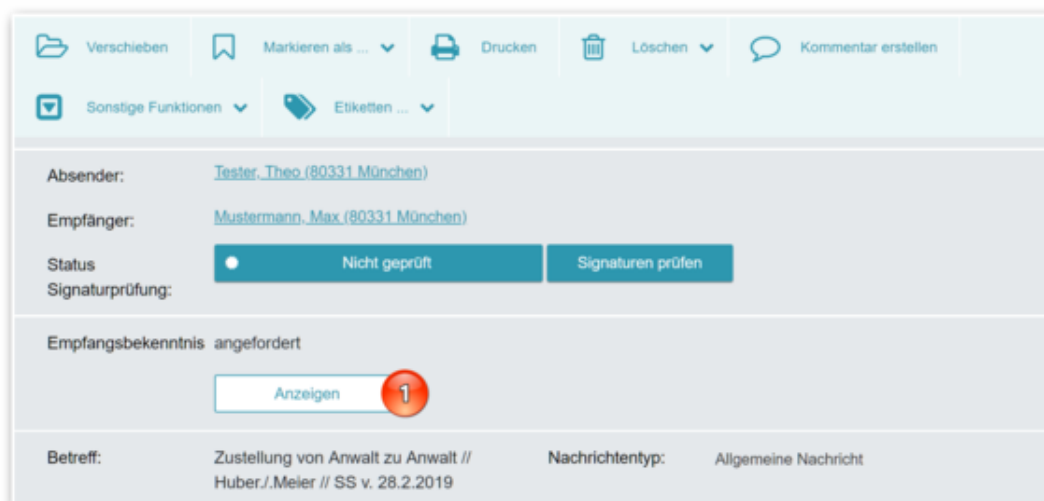


### Wieso kann ich denn kein eEB abgeben?

Gelegentlich wundern sich Nutzer, warum ihnen einzelne Funktionen von beA nicht zur Verfügung stehen. Das liegt fast immer daran, dass die Rechte unterschiedlich verteilt sind. Denn das beA ermöglicht es, anderen Personen – etwa Kolleginnen oder Sekretariatsmitarbeitern – fein abgestufte Berechtigungen z.B. zum Lesen, Schreiben, Löschen von Nachrichten im eigenen Postfach zuzuweisen (zum Hintergrund der Rechte: [beA-Newsletter 10/2017](#)).

Am eigenen Postfach hat ein Postfachinhaber (natürlich) immer alle Rechte. Dementsprechend kann er alle Nachrichten uneingeschränkt lesen und er hat den vollen Funktionsumfang zur Verfügung. Dritte, die auf sein Postfach zugreifen können, haben aber möglicherweise den Eindruck eines „abgespeckten“ beA, weil Ihnen einige Rechte fehlen.

So ist beispielsweise gelegentlich zu hören, ein Gericht oder Gegner habe ein elektronisches Empfangsbekanntnis (eEB) angefordert, aber keine Möglichkeit für die Abgabe vorgesehen. Man könne sich die Anforderung nur anzeigen lassen (1). Es fehle aber ein „Formular“ für die Abgabe.



Derartige Irritationen treten naturgemäß nie beim Postfachinhaber auf, sondern nur bei Dritten, wie z.B. seinen Kanzleimitarbeitern, und zwar dann, wenn ihnen die notwendigen Rechte fehlen, um die Abgabe eines eEB für den Postfachinhaber vorbereiten zu können.

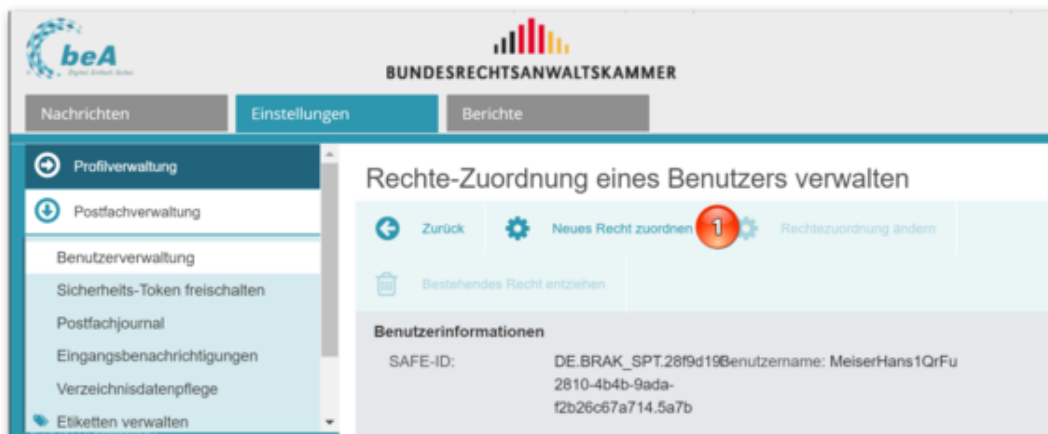
Sie möchten das gerne ändern, damit Ihr Kanzleipersonal für Sie elektronische

Empfangsbekennnisse abgeben kann? So geht es:

Um die notwendigen Rechte zu vergeben, loggen Sie sich als Postfachinhaber ein und wechseln Sie in den Einstellungen (1) auf den Bereich Postfachverwaltung (2) und den Befehl Benutzerverwaltung (3). Markieren Sie den gewünschten Nutzer (4) und klicken Sie auf „Rechte-Zuordnungen eines Benutzers verwalten“ (5).



Klicken Sie im nachfolgenden Fenster auf den Befehl „Neues Recht zuordnen“ (1).



Wählen Sie das Postfach aus, in dem der Dritte ein eEB erstellen können soll (1). Vergeben Sie mindestens das Recht „03 – Nachricht erstellen“ (2).

Nachrichten | **Einstellungen** | Berichte

Profilverwaltung  
Postfachverwaltung

Benutzerverwaltung  
Sicherheits-Token freischalten  
Postfachjournal  
Eingangsbenedachtigungen  
Verzeichnisdatenpflege  
Etiketten verwalten  
Nachrichtenfußzeile  
Sichten verwalten

### Benutzer ein optionales Recht zuordnen

Abbrechen/Zurück | Speichern und zurück | Speichern

**Benutzerinformationen**

SAFE-ID: DE.BRAK\_SPT.28f9d1932810-4b4b-9ada-f2b26c67a714.5a7b  
Benutzername: MeiserHans1QrFu

Vorname: Hans      Nachname: Meiser

Anwaltseigenschaft: Nein

**Recht zuordnen**

Postfach: \* 1 Mustermann, Max (80331 München) ▼

Recht: \* 2 03 - Nachricht erstellen ▼

Sofern ein eEB auch für den Anwalt versandt werden soll, muss das Recht „14 – EBs versenden“ (2) gesetzt sein. Soll eine Zurückweisung versandt werden, muss das Recht „15 – EBs zurückweisen“ (3) gewährt werden. Aber Achtung: Sofern ein Dritter das eEB bzw. die Zurückweisung versenden soll, muss der Postfachinhaber zuvor eine qualifizierte elektronische Signatur an den Strukturdatensatz (vgl. [beA-Newsletter 20/2018](#)) angebracht haben. Soll ein Anwaltskollege das eEB signieren können, benötigt er das Recht „13 – EBs signieren“ (1).

Nachrichten | **Einstellungen** | Berichte

Profilverwaltung  
Postfachverwaltung

Benutzerverwaltung  
Sicherheits-Token freischalten  
Postfachjournal  
Eingangsbenedachtigungen  
Verzeichnisdatenpflege  
Etiketten verwalten  
Nachrichtenfußzeile  
Sichten verwalten

### Benutzer ein optionales Recht zuordnen

Abbrechen/Zurück | Speichern und zurück | Speichern

**Benutzerinformationen**

SAFE-ID: DE.BRAK\_SPT.28f9d1932810-4b4b-9ada-f2b26c67a714.5a7b  
Benutzername: MeiserHans1QrFu

Vorname: Hans      Nachname: Meiser

Anwaltseigenschaft: Nein

**Recht zuordnen**

Postfach: \* 1 Mustermann, Max (80331 München) ▼

Recht: \* 3 13 - EBs signieren, 14 - EBs versenden, 15 - EBs zurückweisen ▼

## beA-Umlage als lohnsteuerpflichtiger Arbeitslohn

Das beA wird durch die BRAK betrieben (vgl. [§ 31a BRAO](#)). Zur Finanzierung ihrer Aufgaben erhebt die BRAK nach [§ 178 I BRAO](#) Beiträge von ihren Mitgliedern, den Rechtsanwaltskammern. Für Entwicklung, Pflege und Betrieb des beA erhebt die BRAK von den Kammern einen gesonderten Beitragsanteil. Die Kammern wiederum ziehen Beiträge und Umlagen zur Erfüllung ihrer Aufgaben von den in ihrem Bezirk zugelassenen Anwältinnen und Anwälten ein.

Übernimmt ein Arbeitgeber für seine anwaltlichen Arbeitnehmer u.a. die Zahlung der jährlichen beA-Umlage, die an die zuständige Kammer abzuführen ist, so hat das lohnsteuerrechtliche Auswirkungen:

So geht etwa das [FG Münster](#) von steuerpflichtigem Arbeitslohn aus, wenn der Arbeitgeber Beiträge zur Berufshaftpflichtversicherung, zur Rechtsanwaltskammer und zum Deutschen Anwaltsverein sowie die Umlage für das beA für eine bei ihm angestellte Rechtsanwältin übernimmt.

Im konkreten Fall wandte sich die Klägerin, eine Rechtsanwaltssozietät in der Rechtsform einer GbR, gegen eine Haftungsinanspruchnahme für Lohnsteuer. Das FG Münster sah auch hinsichtlich der Übernahme der Kosten für die beA-Umlage der Arbeitnehmerin ein überwiegendes eigenbetriebliches Interesse der Klägerin nicht für gegeben an. Die Einrichtung des Postfachs erfolge für die angestellte Anwältin unabhängig von ihrem Anstellungsverhältnis zur Klägerin und in ihrem eigenen beruflichen Interesse.



### Tipps & Tricks

## beA-Anwenderhilfe mit Ergebnisvorschlägen

Kennen Sie die beA-Anwenderhilfe? Dieses nützliche Tool haben wir jedenfalls schon das ein oder andere Mal vorgestellt (zuletzt im [beA-Newsletter 25/2018](#)) – und man kann es eigentlich gar nicht oft genug tun. Denn die Anwenderhilfe gibt kontextbezogen viele Antworten auf Fragen, die sich während der beA-Nutzung stellen können.

Vor einiger Zeit hat die beA-Anwenderhilfe ein neues Feature erhalten: Sie bietet bei der Suche nach einem bestimmten Thema mittlerweile

Ergebnisvorschläge an. Nachdem Sie die ersten Buchstaben in die Suchzeile eingetippt haben, werden Ihnen gleich die ersten Suchergebnisse zur Auswahl angeboten. So wird die Suche ähnlich komfortabel, wie Sie es von großen Suchmaschinen für das World Wide Web kennen.

Wollen Sie die neue Funktion gleich mal ausprobieren?

Dann rufen Sie innerhalb der beA-Anwendung unter [www.bea-brak.de](http://www.bea-brak.de) die Anwenderhilfe auf, indem Sie in der Kopfzeile auf „Hilfe“ klicken. Geben Sie buchstabenweise Ihren Suchbegriff in das Suchfeld ein (1) und warten Sie nach jedem Buchstaben kurz ab. Ihnen wird automatisch eine sich immer wieder aktualisierende Liste von möglichen Suchergebnissen angezeigt (2). Die Ergebnisliste schließt auch gesonderte Begleitdokumente mit ein (3). Wenn Sie alle Ergebnisse sehen wollen, klicken Sie schließlich auf „Alle Ergebnisse zeigen...“ (4).



Alle Informationen zum beA unter [www.bea.brak.de](http://www.bea.brak.de)

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

Redaktion: RAin Dr. Tanja Nitschke, Mag. rer. publ. (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**.