

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



## Der Newsletter zum besonderen elektronischen Anwaltspostfach

Ausgabe 26/2019 v. 25.7.2019



In eigener Sache

### Liebe Leserinnen und Leser,

in der heutigen Ausgabe des beA-Newsletters stellen wir Ihnen das neue elektronische Akteneinsichtsportale vor und werfen einen Blick auf die gesetzgeberischen Vorarbeiten für die elektronische Aktenführung und -einsicht in Strafsachen. In unserer kleinen Serie zum automatischen Löschen von Nachrichten erläutern wir Ihnen, wie Sie rasch die Nachrichten kontrollieren können, die zum endgültigen Löschen anstehen.

Auch das elektronische Empfangsbekanntnis beschäftigt uns wieder und lehrt uns unter anderem etwas über die Rolle rückwärts. Zwei oberverwaltungsgerichtliche Entscheidungen behandeln unterschiedliche Folgen der Nicht-Abgabe eines angeforderten elektronischen Empfangsbekanntnisses.

Zum Schluss helfen wir Ihnen ein klein wenig bei der Urlaubsvorbereitung. Wir zeigen Ihnen, wie Sie Ihrer Urlaubsvertretung zeitlich begrenzt Rechte an Ihrem beA einräumen (und dann ganz entspannt in den Urlaub starten) können.

Eine vergnügliche und aufschlussreiche Lektüre wünscht

Ihr Team des beA-Newsletters



## Installation der neuen beA-Version 2.2 am 3./4.8.2019

Nach derzeitiger Planung wird am Wochenende (3./4.8.2019) die neue Version 2.2 des beA-Systems installiert.

Mit der neuen Version wird die beA-Webanwendung auch in einer Terminalserverumgebung einsetzbar sein. Auch die von der Präsidentenkonferenz der Bundesrechtsanwaltskammer vom 27.6.2018 beschlossenen Härtungsmaßnahmen hinsichtlich der Hardware Security Module und Änderungen an der Kanzleisoftware-Schnittstelle, u.a. zur verbesserten Rechteverwaltung, werden mit der Version 2.2 realisiert.

Des Weiteren werden verschiedene rechtliche Änderungen umgesetzt, insbesondere wird die Einrichtung von Postfächern für dienstleistende europäische Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte (§ 27a I, II EuRAG, §§ 1 Nr. 4, 6 III RAVPV) ermöglicht.

Neben diesen funktionalen Erweiterungen enthält die neue Version auch Fehlerbehebungen und Aktualisierungen, insbesondere zur Verbesserung der IT-Sicherheit.

Mit der Installation der neuen Version ist aus technischen Gründen eine Downtime verbunden, über deren genaue Zeiten wir frühestmöglich in der kommenden Woche auf der [beA-Website](#) informieren.

## § Elektronischer Rechtsverkehr

### Elektronische Akteneinsicht – erster Aufschlag

Eines der großen Ziele des elektronischen Rechtsverkehrs ist es, zukünftig auch die Akteneinsicht auf digitalem Weg zu ermöglichen. Das ist komfortabler, schneller und hat zudem noch den Vorteil, dass mehrere Verfahrensbeteiligte zeitgleich Akteneinsicht erhalten können, statt wie bisher nacheinander. Damit entfallen lästige Wartezeiten. Diesem Ziel ist man mit der Eröffnung

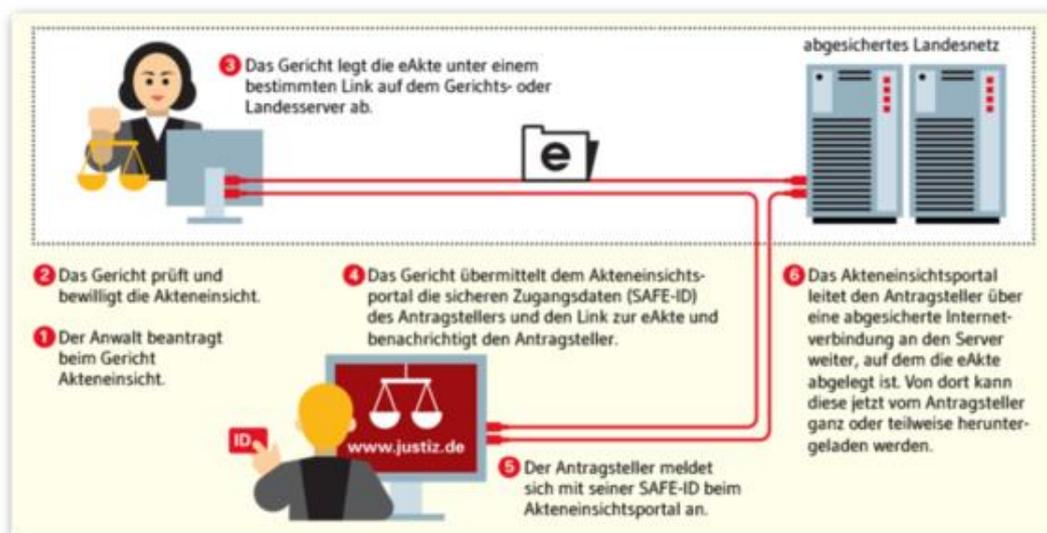
des bundesweiten **Akteneinsichtsportals** nun einen guten Schritt näher gekommen.

Und so funktioniert die elektronische Akteneinsicht:

Sie beantragen – wie gewohnt – beim zuständigen Gericht Akteneinsicht. Nachdem dieses Ihren Antrag geprüft und bewilligt hat, legt es die e-Akte unter einem bestimmten Link auf dem jeweiligen Gerichts- oder Landesserver ab und übermittelt Ihnen die Zugangsdaten zum Akteneinsichtsportals und den Link zur e-Akte.

Damit können Sie sich beim Akteneinsichtsportals anmelden und über den entsprechenden Link zur e-Akte gelangen, die Sie einsehen möchten. Die mitgeteilten Zugangsdaten sind 30 Tage lang gültig. Ebenso lange steht die Akte über das Akteneinsichtsportals für Sie zum Abruf bereit. Nach Ablauf der 30 Tage müssen Sie bei Bedarf gegebenenfalls erneut Akteneinsicht beantragen. Eine Aktualisierung des Akteninhalts erfolgt während des Bereitstellungszeitraums nicht; die Akte – die als PDF-Dokument bereitgestellt werden wird – hat den Stand des jeweiligen Bereitstellungszeitpunktes.

Vereinfacht sieht der Ablauf der elektronischen Akteneinsicht so aus:



Quelle: Grafik Ministerium der Justiz und für Europa

Gut zu wissen: Die Umsetzung des Akteneinsichtsportals ist noch nicht ganz abgeschlossen. Die Anbindung des Portals an das beA-System ist in Planung. Daher übersendet das Gericht Ihnen das Anschreiben mit den Zugangsdaten derzeit noch auf dem Papierweg. In der nächsten Stufe wird die elektronische Akteneinsicht aber völlig ohne Medienbruch möglich sein.

(In der [Abbildung](#) ist bereits davon die Rede, dass Sie sich mit Ihrer SAFE-ID anmelden; momentan benötigen Sie stattdessen noch den vom Gericht mitgeteilten Benutzernamen.)

---

## Elektronische Akte in Strafsachen: Vorbereitungen für die Einführung

Das Gesetz zur Einführung der elektronischen Akte in der Justiz und zur weiteren Förderung des elektronischen Rechtsverkehrs vom 5.7.2017 enthält in den §§ 32 ff. StPO verschiedene Verordnungsermächtigungen für die elektronische Aktenführung in Strafsachen, die spätestens zum 1.1.2026 eingeführt worden sein muss (dazu etwa [beA-Newsletter 28/2017](#)). Bereits jetzt können die Gerichte freiwillig elektronische Akten führen. Damit die e-Akte flächendeckend in den Strafgerichten und Staatsanwaltschaften aller Länder funktioniert und die Akten auch zwischen den Gerichten ausgetauscht werden können, wenn sie etwa für ein anderes Verfahren beigezogen werden sollen, sind nicht nur technische Vorarbeiten nötig, sondern muss auch ein rechtlicher Rahmen geschaffen werden. Das Bundesministerium der Justiz und Verbraucherschutz hat daher [Referentenentwürfe](#) für vier Verordnungen betreffend die e-Akte in Strafsachen vorgelegt:

- Bundesstrafaktenführungsverordnung
- Strafaktenübermittlungsverordnung
- Dokumentenerstellungs- und -übermittlungsverordnung
- Strafakteneinsichtsverordnung

In diesen vier Verordnungen sollen in erster Linie technische Standards für die Aktenführung, die Übermittlung von Akten sowie die Akteneinsicht festgelegt werden. Sie sollen zum 1.1.2020 in Kraft treten.

In der Zukunft wird es zudem erforderlich sein, auch Verordnungen über die organisatorisch-technischen Rahmenbedingungen für die Bildung, Führung und Verwahrung der elektronischen Akten in Verfahren nach der ZPO, dem ArbGG, dem FamFG, der VwGO, der FGO und dem SGG zu erlassen. Die insoweit erforderlichen Rechtsverordnungen sollen nach Abschluss der Arbeiten an den Verordnungen für das Strafverfahren erarbeitet werden, denen insoweit Modellcharakter zukommen soll.

Die BRAK (s. auch [Nachrichten aus Berlin 14/2019](#)) erarbeitet gerade eine Stellungnahme, über die wir demnächst berichten werden.



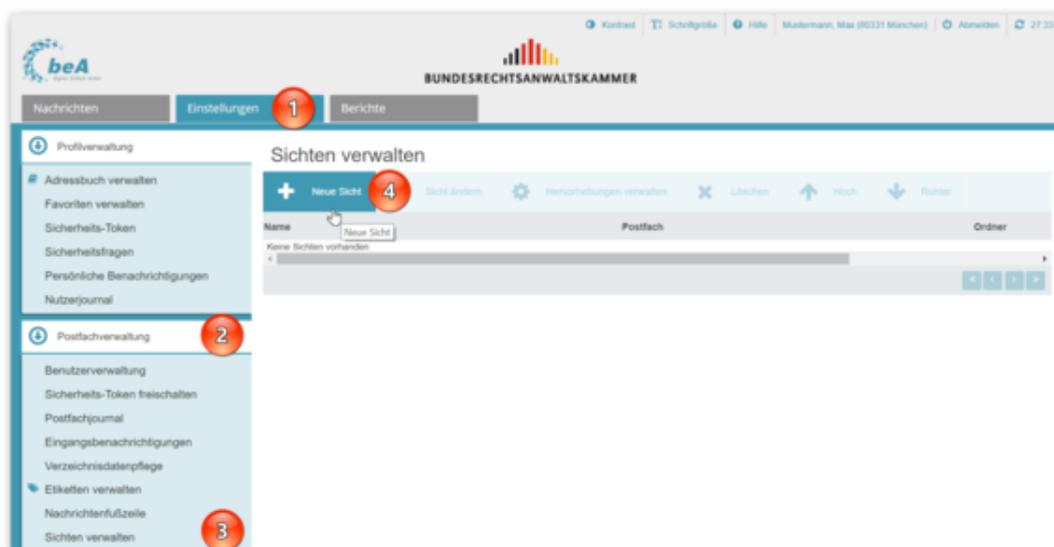
### Ein schneller letzter Blick auf zu löschende Nachrichten

Dass seit dem 1.4.2019 ältere Nachrichten automatisch in den Papierkorb verschoben bzw. aus diesem gelöscht werden, ist Ihnen sicher inzwischen geläufig (s. [beA-Newsletter 12/2019](#)), und wahrscheinlich haben Sie auch schon Benachrichtigungs-E-Mails über anstehende Löschungen erhalten. Was nun zu tun ist, haben wir ebenfalls erörtert: Wie man sich das (endgültige) Löschdatum anzeigen lassen kann ([beA-Newsletter 14/2019](#)), wie man die über E-Mail eingehenden Benachrichtigungen zu anstehenden Löschungen verwalten kann ([beA-Newsletter 15/2019](#)), und wie man den Papierkorb regelmäßig selbst leert, um dem Automatismus zuvorzukommen ([beA-Newsletter 24/2019](#)).

Gleichwohl bleibt immer noch eine Frage offen: Wie wirft man einen schnellen letzten Blick auf eine zum endgültigen Löschen anstehende Nachricht? Schließlich könnte es ja sein, dass man sie doch noch im Postfach braucht...Wir hätten da eine Idee: Nutzen Sie doch die Einstellungen zur Sicht!

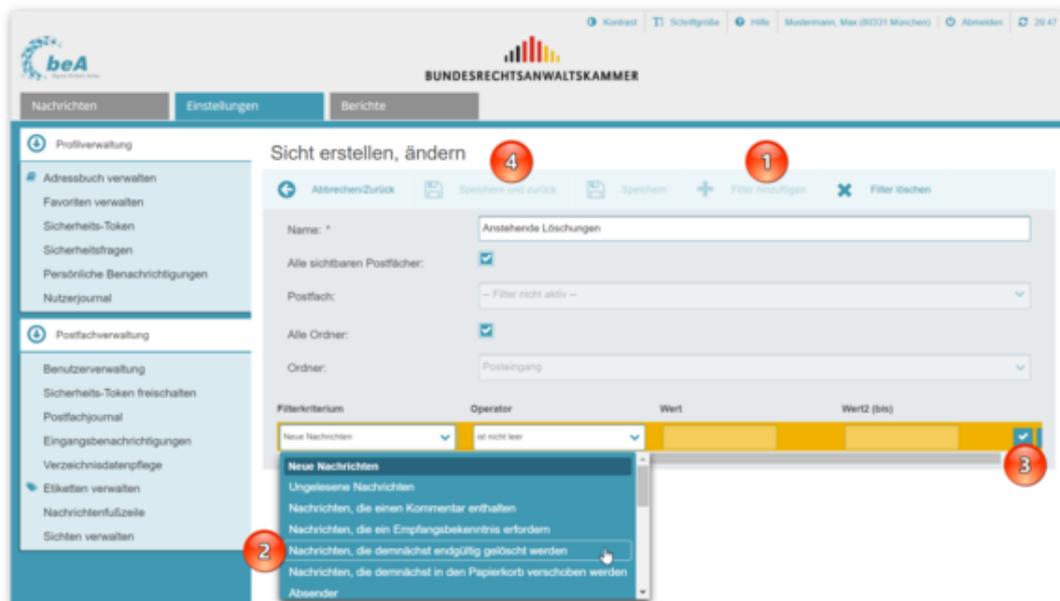
Und so geht's:

Wie Sie wissen, können über alle Postfächer Filter gelegt werden, sogenannte „Sichten“ (vgl. etwa [beA-Newsletter 23/2017](#)). Klicken Sie dazu in den Einstellungen (1) unter „Postfachverwaltung“ (2) auf den Befehl „Sicht verwalten“ (3) und legen Sie eine „neue Sicht“ (4) an.

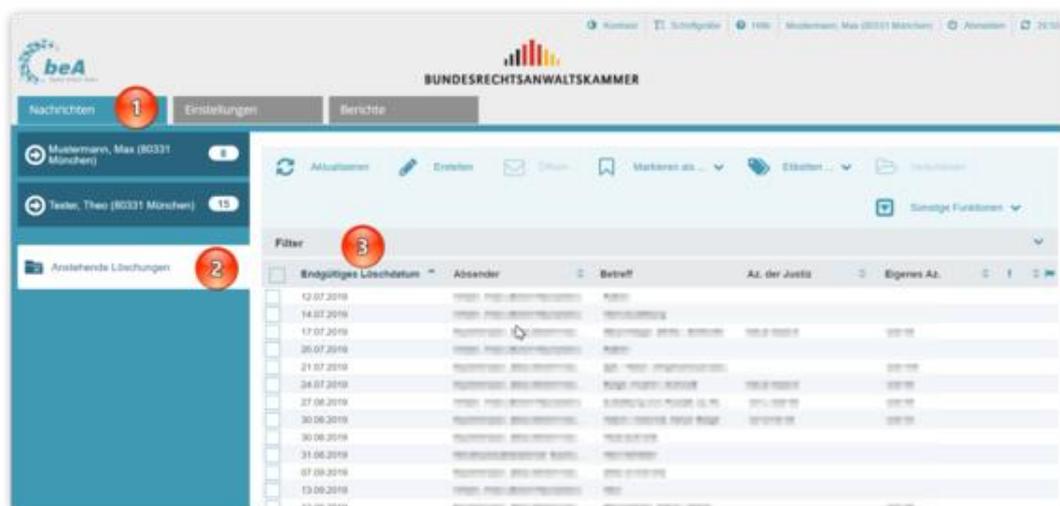


Vergeben Sie einen aussagekräftigen Namen wie z.B. „Anstehende Löschungen“. Klicken Sie auf „Filter hinzufügen“ (1) und wählen Sie das Filterkriterium „Nachrichten, die demnächst endgültig gelöscht werden“ aus (2). Bestätigen Sie die Auswahl, indem Sie auf das Häkchen klicken (3) und

schließen Sie den Vorgang mit dem Befehl „Speichern und zurück“ ab (4).



Nun dürfen Sie Ihr Ergebnis einmal ausprobieren: Wechseln Sie auf den Reiter „Nachrichten“ (1), klicken Sie auf den neuen Button „Anstehende Löschungen“ (2) und prüfen Sie die zur Löschung anstehenden Nachrichten. Das endgültige Löschdatum (3) können Sie sich übrigens über die Spaltenauswahl anzeigen lassen (s. [beA-Newsletter 14/2019](#))



## OVG Saarlouis: Die ERVV bindet die Justiz?

Für den elektronischen Rechtsverkehr (ERV) gibt es inzwischen ein recht dichtes (und – wie oben zur eAkte in Strafsachen gesehen – auch rege nachwachsendes) Regelwerk aus Gesetzen, Verordnungen und Bekanntmachungen. Welchen sachlichen und personalen Anwendungsbereich diese zum Teil recht speziellen Vorschriften überhaupt haben, erschließt sich nicht immer ganz leicht, zumal wenn man sich noch nicht so häufig mit Fragen des ERV befasst hat. Manche Vorschriften gelten z.B. nicht für alle Kommunikationspartner gleichermaßen, sie sind z.B. nur für die Gerichte oder nur für die Anwaltschaft anwendbar.

Eine dieser Anwendungsbereich-Fragen beschäftigte jüngst das [OVG Saarlouis \(Beschl. v. 24.6.2019 – 2 A 140/19\)](#), und zwar ging es um den Anwendungsbereich der Verordnung über die technischen Rahmenbedingungen des elektronischen Rechtsverkehrs und über das besondere elektronische Behördenpostfach (ERVV).

Komplexe ERV-Probleme lässt der vom OVG entschiedene Fall freilich zunächst nicht vermuten: Es ging um das Entgelt für eine Schulbuchausleihe. Die Vorinstanz bestätigte die Zahlungspflicht und übersandte das Urteil am 5.3.2019 über EGVP unter Anforderung eines Empfangsbekennnisses. Dieses wurde allerdings nicht abgegeben (Pssst... falls Sie sich nicht mehr sicher sind, wie das geht, können Sie z.B. [hier](#) nachlesen!). Vielmehr beantragte der Prozessbevollmächtigte über sein beA am 26.3.2019 die „am 5.3.2019 zugestellte“ Berufung zuzulassen. Die Begründung des Zulassungsantrags erfolgte allerdings dann nicht mehr (rechtzeitig).

Gegen das entsprechende Fristversäumnis erwiderte der Prozessbevollmächtigte, eine Zustellung am 5.3.2019 sei nicht erfolgt. Er habe per beA nämlich eine unvollständige Datei erhalten, da das Landessiegel gefehlt habe. Es habe sich zudem nicht um ein PDF-Dokument, sondern um ein Word-Dokument gehandelt. Daher sei die Begründung des Zulassungsantrags nicht möglich gewesen.

Das OVG überprüfte eilfertig die über EGVP generierte Eingangsbestätigung und kam zu dem Schluss, dass das Urteil wie von [§ 2 I ERVV](#) gefordert als PDF-Datei übersandt worden war. Es kann in diesem Zusammenhang allerdings dahinstehen, ob sich einer Eingangsbestätigung entnehmen lässt, welches Dateiformat der Anhang technisch in Wirklichkeit hatte. Jedenfalls ist schon fraglich, ob die ERVV überhaupt auf die Formatierung des Urteils anwendbar gewesen wäre. Denn nach [§ 1 ERVV](#) ist der Anwendungsbereich

beschränkt u.a. auf die Übermittlung elektronischer Dokumente an die Gerichte (s. dazu [beA-Newsletter 48/2017](#)). Es verwundert daher übrigens auch nicht, dass § 2 ERVV – wie das OVG richtig feststellt – kein Siegel fordert. Anforderungen an die Formatierung der Dokumente von Gerichten werden sich vielmehr erst zukünftig durch eine Verordnung über die Standards für die Erstellung elektronischer Dokumente und für deren Übermittlung ergeben. Bislang liegt hier allerdings nur ein Referentenentwurf für den Bereich der Strafjustiz vor (vgl. den Beitrag dazu in dieser Ausgabe).

Nur am Rande sei bemerkt, dass in der Entscheidung nähere Ausführungen dazu fehlen, weshalb und mit welcher Begründung überhaupt von einer erfolgreichen Zustellung ausgegangen werden konnte. Wie sich aus der weiteren Korrespondenz ergab, wollte der Prozessbevollmächtigte das Urteil gerade nicht als ordnungsgemäß zugestellt gelten lassen.

---

## Heilung kann nicht rückgängig gemacht werden

... und noch eine Entscheidung zum elektronischen Empfangsbekanntnis. Diesmal lernen wir: Die Rolle rückwärts gelingt nicht immer. Wie eine aktuelle Entscheidung des [OVG Lüneburg \(Beschl. v. 28.5.2019 – 13 ME 136/19](#) nämlich zeigt, kann eine Heilung im Zustellungsrecht nicht „rückgängig“ gemacht werden. Das OVG folgt damit der höchstrichterlichen Rechtsprechung ([BFH, Beschl. v. 26.4.2017 – X B 22/17](#)).

Der Entscheidung des OVG lag ein etwas merkwürdiger Fall zugrunde: Der Beschluss der Vorinstanz sollte gegen Empfangsbekanntnis zugestellt werden. Dieses gab der Prozessbevollmächtigte aber zunächst nicht ab, sondern erhob lediglich „fristwährend“ Beschwerde gegen den Beschluss. Erst im Anschluss reichte er ein Empfangsbekanntnis ein, das allerdings ein späteres Datum als der Beschwerdeschriftsatz trug. Nach diesem späteren Datum berechnete der Bevollmächtigte die Begründungsfrist.

Beschwerde gegen einen Beschluss einzulegen, den man ausweislich des Empfangsbekanntnisses noch gar nicht erhalten hatte, erscheint freilich nicht ganz logisch. Das OVG war der Ansicht, die Begründungsfrist habe bereits mit der Einreichung der Beschwerdeschrift zu laufen begonnen. Denn bis zu diesem Zeitpunkt hätte ein Zustellungsmangel vorgelegen, der nach § 56 II VwGO i.V.m. [§ 189 ZPO](#) geheilt worden sei. Mit der Beschwerdeschrift hätte der Bevollmächtigte deutlich gemacht, dass ihm der gerichtliche Beschluss

tatsächlich zugegangen war und dass er bereit war, den Beschluss entgegen- und zur Kenntnis zu nehmen. In einem solchen Fall sei eine bis dahin mangelnde formgerechte Zustellung nach § 189 ZPO geheilt (vgl. [BVerwG, Beschl. v. 17.5.2006 – 2 B 10.06 Rn. 5](#); zur parallelen Rechtsprechung des BGH s. [beA-Newsletter 25/2019](#)).

Der Knackpunkt war also: Konnte das nachträglich eingereichte elektronische Empfangsbekenntnis die kraft Gesetzes eingetretene Heilungswirkung des § 189 ZPO rückgängig machen? Dies verneinte das OVG klar. Ein ordnungsgemäß nach § 14 BORA entgegengenommenes und erteiltes Empfangsbekenntnis könne allenfalls einen früheren Zeitpunkt der Bekanntgabe als den der Rechtsmitteleinlegung belegen.

## Tipps & Tricks

### **Vor dem Urlaub: Sicherheitstoken „vorab“ freischalten**

Die Rechteverwaltung im beA ist gar nicht schwer – mit zwei Schritten ist sie erledigt: 1. Rechte vergeben. 2. Sicherheitstoken freischalten. Trotzdem kennen Sie vielleicht die Situation, dass irgendetwas, was Sie im beA tun wollten, nicht auf Anhieb funktionierte, weil ein bestimmtes Recht dafür benötigt wird, das Ihnen oder Ihrem Mitarbeiter in der konkreten Situation fehlte. Vielleicht beschäftigen Sie sich aber auch jetzt, kurz vor Ihrem Sommerurlaub, zum ersten Mal mit der Rechtevergabe. So oder so – damit Sie diese künftig ganz leicht meistern, werfen wir zunächst einen Blick auf die Grundlagen, bevor wir Ihnen die Freischaltung erläutern:

Die Rechteverwaltung im beA-System arbeitet, bildlich gesprochen, zweistufig: Zuerst müssen Sie für einen Nutzer (z.B. Ihre Urlaubsvertretung) Rechte setzen, damit er innerhalb Ihres Postfachs überhaupt arbeiten darf; damit bestimmen Sie auch, was dieser Nutzer genau tun darf (zu den verschiedenen Rechten s. [beA-Newsletter 10/2017](#)). Als zweites müssen Sie den Zugriff auf die Nachrichten an sich ermöglichen. Dazu müssen Sie den Sicherheitstoken (meist: beA-Karte; dazu auch [beA-Newsletter 19/2018](#)) desjenigen, dem Sie Rechte eingeräumt haben, freischalten. Hintergrund ist, dass alle in Ihrem Postfach befindlichen Nachrichten verschlüsselt sind. Durch die Freischaltung sorgen Sie dafür, dass der von Ihnen berechtigte Nutzer, den Sie durch seinen Sicherheitstoken eindeutig festgelegt haben, die Nachrichten entschlüsseln kann.

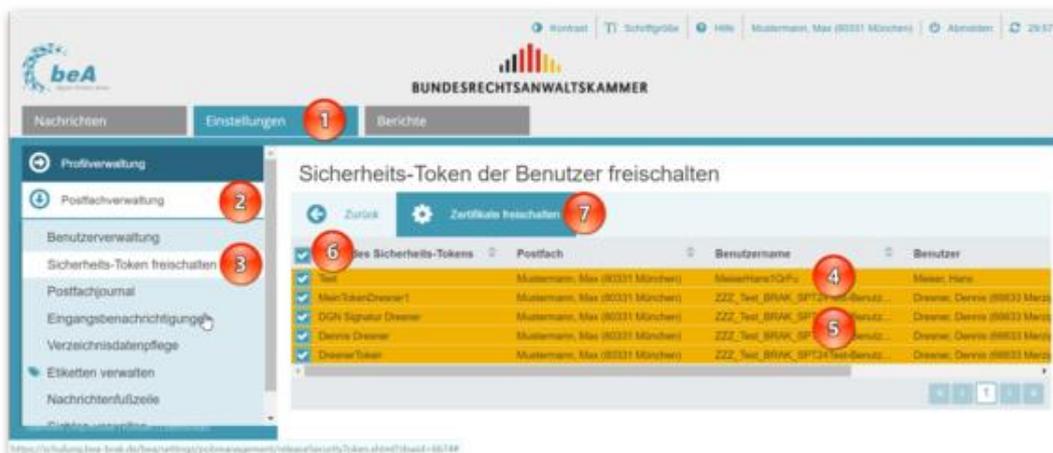
Vereinfacht gesagt definieren Sie also zuerst, was der Nutzer alles in Ihrem

Postfach tun darf, und erlauben ihm dann den Zugang zu Ihrem Postfach.

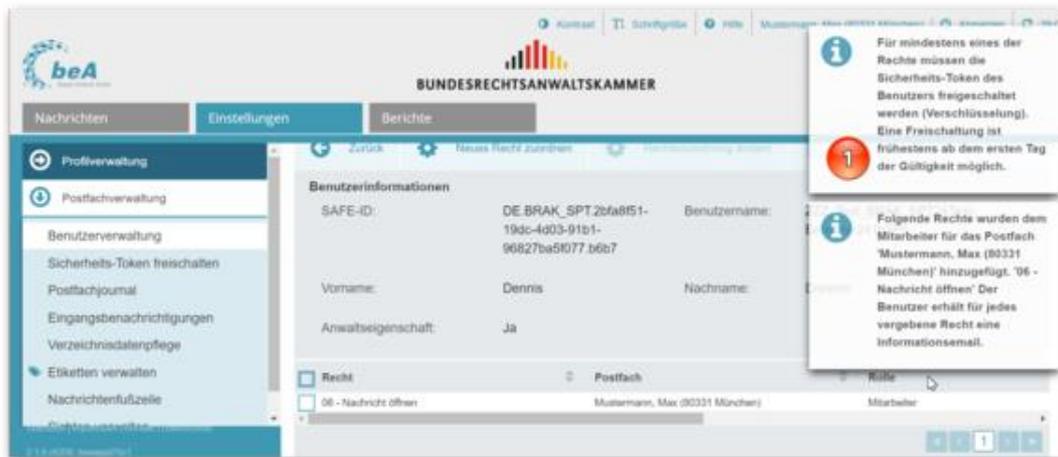
Gut zu wissen: Kann ein Nutzer (in unserem Beispiel: Ihre Urlaubsvertretung) zwar die Nachrichten in Ihrem Postfach sehen, sie aber nicht öffnen, liegt das möglicherweise daran, dass Sie seinen Sicherheitstoken noch nicht für Ihr Postfach freigeschaltet haben.

Und so schalten Sie einen Sicherheitstoken frei:

Nach der Vergabe von Rechten klicken Sie unter „Einstellungen“ (1) und „Postfachverwaltung“ (2) auf den Befehl „Sicherheitstoken freischalten“ (3). Innerhalb des neuen Fensters können Sie die Sicherheitstoken für mehrere Nutzer gleichzeitig freischalten (4). Wurden einer Person mehrere Sicherheitstoken zugewiesen, können Sie entweder alle oder auch nur einzelne davon freischalten (5). Im Zweifel markieren Sie alle (6) und klicken auf „Zertifikate freischalten“ (7).



Im Einzelfall können sich Fragen ergeben (vgl. auch [beA-Newsletter 20/2017](#)). Beispielsweise kann ein Sicherheitstoken natürlich nur dann freigeschaltet werden, wenn ihn das beA-System auch kennt. Mit anderen Worten: Der Nutzer, dem Sie Rechte zuweisen möchten, muss bereits die Erstregistrierung durchlaufen haben. Oder ein anderer Fall: Haben Sie Rechte auf Zeit vergeben, dann greifen diese vielleicht erst zu einem späteren Zeitpunkt. Daher kann auch eine Freischaltung der Sicherheitstoken des neuen Nutzers erst am ersten Tag erfolgen, an dem seine Berechtigung gelten soll. Darauf werden Sie aber in der Regel gleich bei der Rechtevergabe hingewiesen (1).



Aber was, wenn Sie nun Ihre Urlaubsvertretung auf Zeit zu bestimmten Aktionen in Ihrem beA-Postfach berechtigen wollen? Vermutlich möchten Sie sich nicht gleich an Ihrem ersten Urlaubstag mit der beA-Karte Ihrer Urlaubsvertretung befassen. Wir hätten da einen kleinen Trick, wie Sie sie gleich freischalten können...

Und so geht's:

Vergeben Sie die neuen Rechte an Ihre Urlaubsvertretung zunächst zeitlich unbeschränkt. Schalten Sie dann deren Sicherheitstoken (beA-Karte) frei. Wechseln Sie nun wieder in die Benutzerverwaltung. Wählen Sie den Nutzer – also: Ihre Urlaubsvertretung – aus, klicken Sie auf den Button „Rechte-Zuordnungen eines Benutzers verwalten“. Markieren Sie die betroffenen Rechte (1) und klicken Sie auf „Rechtezuordnungen ändern“ (2). Im Folgefenster schränken Sie nun den Zeitraum der Rechtevergabe auf Ihren Sommerurlaub ein – in unserem Beispiel vom 1.8. (3) bis 31.8. (4). Schließen Sie mit dem Befehl „Speichern und zurück“ ab.

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

Redaktion: RAin Dr. Tanja Nitschke, Mag. rer. publ. (verantwortlich), RAin Stephanie Beyrich,  
 RA Dr. Alexander Siegmund, Bearbeitung: Cornelia Kaschel-Blumenthal

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**.