

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



## Der Newsletter zum besonderen elektronischen Anwaltspostfach

Ausgabe 27/2019 v. 8.8.2019



In eigener Sache

Liebe Leserinnen und Leser,

„beA kann keine Umlaute“ – so und ähnlich macht eine aktuelle Entscheidung des Bundesfinanzhofs derzeit Furore. Natürlich stimmt das so nicht ganz. Wir stellen Ihnen die Entscheidung des BFH vor und haben dazu auch noch Tipps zur Benennung und Nummerierung von Anhängen für Sie, damit der Versand ans Gericht reibungslos klappt.

Außerdem sehen wir uns an, was im Rahmen der Postausgangskontrolle alles zu kontrollieren ist. Zwei Entscheidungen des LAG Hamm und des OLG Karlsruhe – beide mit recht alltäglichen Fehlerkonstellationen – liefern den Hintergrund dazu.

Zum Schluss werfen wir noch einen genaueren Blick auf die PIN-Eingabe. Wussten Sie, dass diese nicht nur über den Kartenleser erfolgen kann?

Eine vergnügliche und aufschlussreiche Lektüre wünscht

Ihr Team des beA-Newsletters



Arbeiten mit dem beA

## Dem Fehlerteufel ein Schnippchen schlagen

Genauso wie bei den herkömmlichen Übermittlungswegen kann auch bei der Nutzung des elektronischen Rechtsverkehrs der Fehlerteufel zuschlagen. Die beiden Entscheidungen des LAG Hamm und des OLG Karlsruhe, die wir Ihnen weiter unten vorstellen, illustrieren das ganz schön. Der Fehlerteufel ist mit Hilfe des beA aber ganz gut beherrschbar. Denn das beA-System führt zahlreiche Protokollierungen für Sie durch. Ihr Kanzleipersonal (oder natürlich Sie selbst) sollte diese nur vor dem Streichen einer Frist bzw. im Rahmen der abendlichen Gesamtkontrolle noch prüfen; das sollten Sie in einer organisatorischen Anweisung festlegen.

Wie eine Postausgangskontrolle zu erfolgen hat, haben schon einmal beschrieben ([beA-Newsletter 35/2017](#)). Lassen Sie uns heute nochmals die (in den beiden Entscheidungen relevant gewordenen) Prüfmöglichkeiten näher unter die Lupe nehmen.

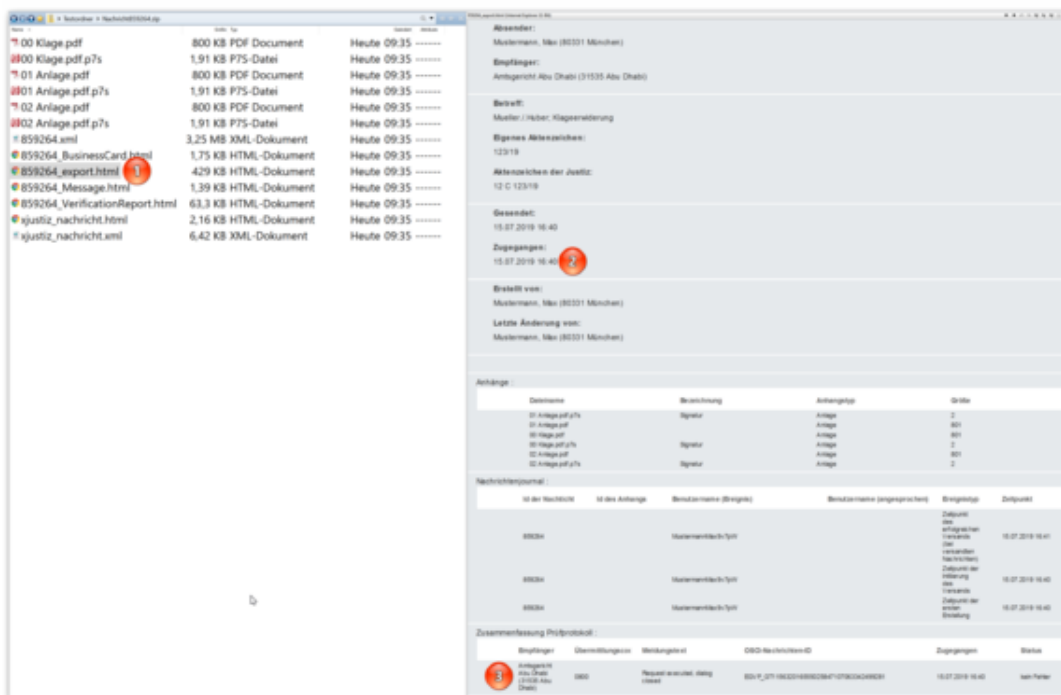
In unserem Beispiel wird ein formbedürftiger Schriftsatz an ein Gericht als elektronisches Dokument per beA übermittelt, der über eine qualifizierte elektronische Signatur (qeS) verfügt. Da Sie die gesendete Nachricht im Regelfall ohnehin auf Ihrem lokalen System langfristig speichern müssen, exportieren Sie die gesendete Nachricht am besten gleich.

Wechseln Sie in den Unterordner „Gesendet“ (1) und machen Sie einen Doppelklick auf der gerade versandten Nachricht (2). Innerhalb des Nachrichtenfensters wählen Sie unter den „sonstigen Funktionen“ den Befehl „Exportieren“ (3) aus. Speichern Sie die Exportdatei (den ZIP-Ordner) auf Ihrem lokalen System ab (dazu z.B. [beA-Newsletter 17/2018](#)).



Öffnen Sie die Exportdatei mit einem Doppelklick. Dort finden Sie nun den (in der Entscheidung des LAG Hamm thematisierten) „Sendebericht“ als Datei mit dem Namen „xxxxxx\_export.html“ (1). In dieser Datei prüfen Sie, ob das Feld „Zugegangen“ mit einem Datum versehen ist (2). Am wichtigsten ist es allerdings, die Eingangsbestätigung des Justizservers zu prüfen. Hier muss im Rahmen des Ermittlungsstatus „erfolgreich“ bzw. „kein Fehler“ angegeben werden (3).

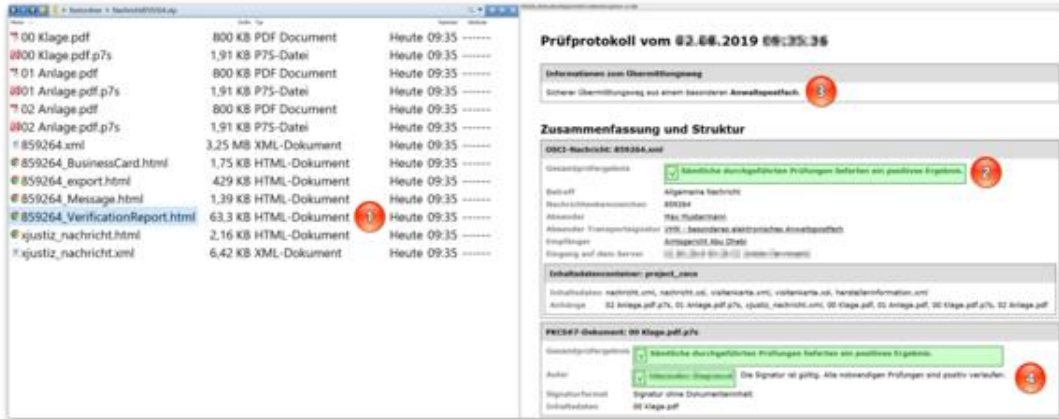
Gut zu wissen: Zum Prüfen, ob die elektronischen Dokumente ordnungsgemäß signiert waren, ist der Sendebericht ungeeignet, geprüft wird in diesem Rahmen nur die Übermittlung der Nachricht.



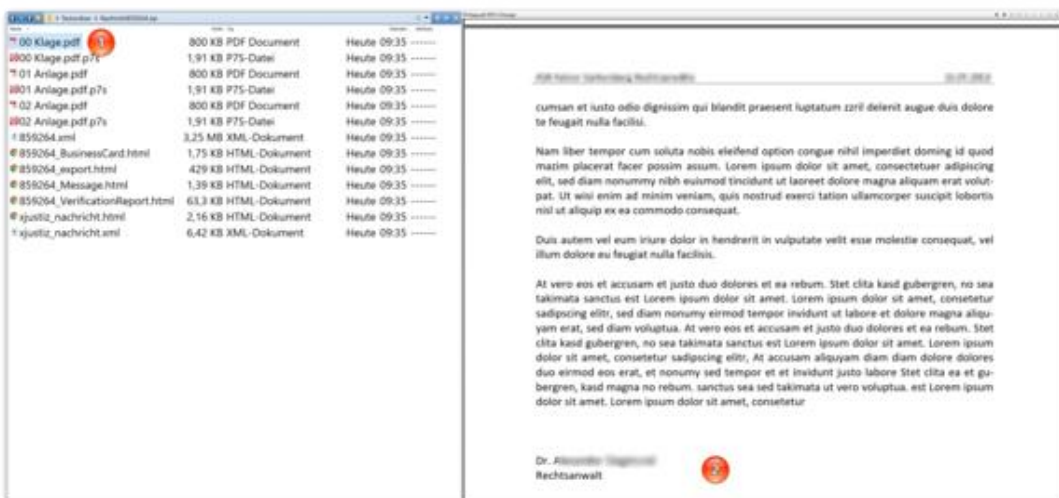
Ist die Nachricht erfolgreich bei Gericht eingegangen, stellt das schon die halbe Miete dar. Jetzt müssen Sie nur (wie in der Entscheidung des OLG Karlsruhe) noch prüfen, ob die Form des § 130a III ZPO gewahrt wurde. Und das machen Sie mithilfe des Prüfprotokolls. Dieses finden Sie unter „xxxxxx\_VerificationReport.html“ (1). Achten Sie zunächst auf das Gesamtprüfergebnis zur beA-Nachricht, das eine grüne Markierung haben und auf keinen Fehler hindeuten sollte (2). Finden Sie in der Kopfzeile den Vermerk, dass der sichere Übermittlungsweg aus einem Anwaltspostfach gewählt wurde, der Anwalt also selbst den Versand durchgeführt hat, ist die (prozessuale) Form nach § 130a III Alt. 2 ZPO bereits gewahrt (3).

Fehlt der Vermerk, muss unbedingt noch geprüft werden, ob der formbedürftige Schriftsatz über eine gültige qeS verfügt (§ 130a III Alt. 1 ZPO). Suchen Sie dazu das elektronische Dokument in der nachfolgenden Liste. Wurde – wie vorgeschrieben – eine fortlaufende Nummerierung verwandt, dürften Sie es

gleich nach der Gesamtprüfung der Nachricht finden (3). Den Dateinamen sehen Sie unter dem Eintrag „Inhaltsdaten“. Das Gesamtprüfergebnis muss hier ein positives Ergebnis ausweisen.



Jetzt ist noch Feintuning angesagt: Öffnen Sie den formbedürftigen Schriftsatz (1). Am Ende des Schriftsatzes muss eine verantwortende Person genannt sein (sog. einfache Signatur), wenn auf die qeS verzichtet werden, also die Verwendung des sicheren Übermittlungswegs ausreichen soll (2). Der im Sendebericht oder Prüfprotokoll ausgewiesene Absender der Nachricht muss mit dieser verantwortenden Person identisch sein (vgl. [beA-Newsletter 19/2019](#)). Was vielleicht übersehen wird: Selbstverständlich muss auch bei Verwendung der qeS eine Personenidentität mit der verantwortenden Person gegeben sein. Prüfen Sie bei Verwendung der qeS im Prüfprotokoll den Autor der qeS und vergleichen Sie ihn mit der aus dem Schriftsatz erkenntlichen verantwortlichen Person!



## Ordnung ist das halbe Leben

Die Probleme ergeben sich immer erst in der Praxis – das gilt durchaus auch für den elektronischen Rechtsverkehr. Beispielsweise tun sich viele beA-Nutzerinnen und -Nutzer mit den formalen Anforderungen nach [§ 2 ERVV](#) schwer. Eigentlich wurden diese ja nur geschaffen, um allen den Umgang mit elektronischen Dokumenten zu erleichtern. Aber der Teufel steckt hier im Detail...

Nehmen wir beispielsweise die Anforderungen an den Dateinamen:

Ein Dateiname hat zunächst nur den Zweck, die Datei von anderen unterscheidbar zu machen. Ein Mehrwert liegt für den Absender wie auch den Empfänger darin, dass im Dateinamen der Inhalt der Datei schlagwortartig umschrieben wird. So muss die Datei nicht immer geöffnet werden, um festzustellen, was sich darin verbirgt. Der Dateiname des Schriftsatzes soll z.B. der üblichen Bezeichnung in der jeweiligen Prozessordnung entsprechen, also beispielsweise als Klageschrift, Klageerwiderung, Berufungs- oder Revisionschrift oder Kostenfestsetzungsantrag bezeichnet werden ([BR-Drs. 645/17](#), S. 13). Nicht mehr und nicht weniger. Bei Anlagen kann es sich anbieten, noch eine Beschreibung des genauen Inhalts einzufügen, also „Arbeitsvertrag“.

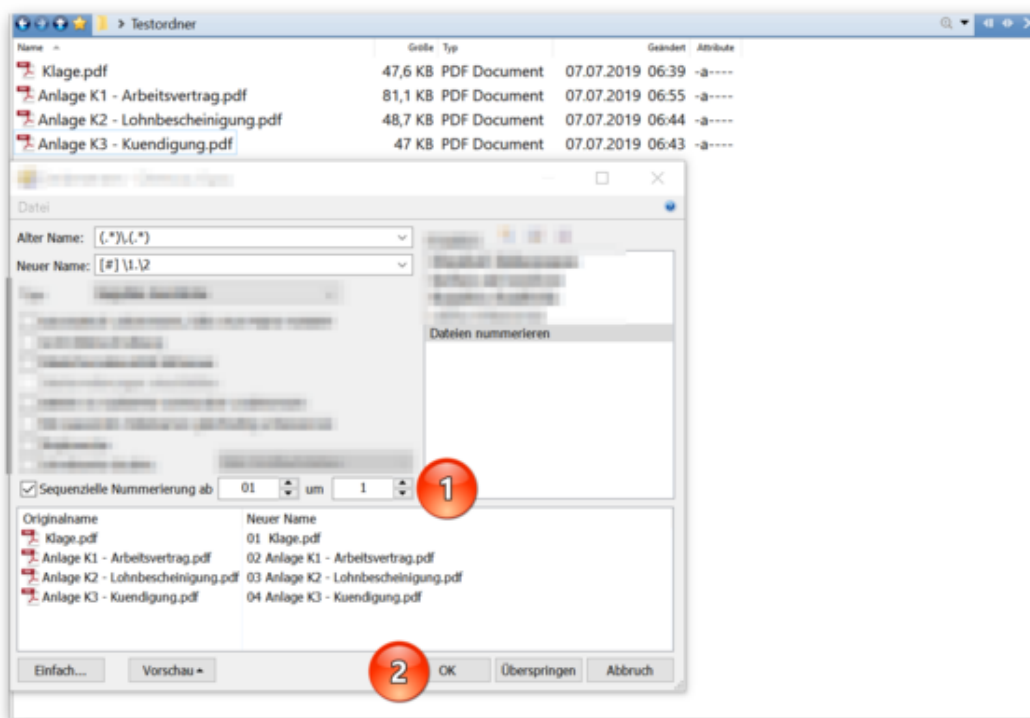
Nun soll der Dateiname auch noch eine fortlaufende Nummerierung enthalten und zwar nach folgendem Schema: 01, 02, 03 etc. ([BR-Drs. 645/17](#), S. 13). Das dient einzig dem Zweck, dass die Dateien elektronisch etwa vor einem Ausdruck durch das Gericht geordnet werden können. Daher ist es nicht zielführend, wenn die Nummerierung 1, 2, 3 etc. lautet. Denn spätestens bei mehr als 9 Dokumenten ergibt sich folgende Reihenfolge 1, 10, 11, 12 etc. Gleiches gilt, wenn die Nummerierung irgendwo innerhalb oder am Ende des Dateinamens platziert wird; auch hier lässt sich keine automatische Sortierung durchführen! Damit erhält das Gericht Ihre eigentlich fein säuberlich geordnete Nachricht in völliger Unordnung bzw. kann keine elektronische Sortierung mehr herstellen. Das wollen Sie wahrscheinlich vermeiden.

So würde daher eine Benennung besser funktionieren:

00 Kuendigungsschutzklage.pdf  
01 Anlage K - Arbeitsvertrag.pdf  
02 Anlage K - Lohnabrechnung.pdf  
03 Anlage K - Kuendigung.pdf

Die fortlaufende Nummerierung macht übrigens keine unverhältnismäßige Mehrarbeit. Es gibt zahlreiche Softwareprogramme auf dem Markt, die eine

derartige Nummerierung auf „Knopfdruck“ anbieten. Möglicherweise unterstützt auch Ihre Kanzleisoftware diese Funktion. Sie müssen meist nur die Startnummer angeben (1). Dann sehen Sie in einem Vorschaufenster das Ergebnis (2) und schließen mit „OK“ ab (3). Das kostet meist nur wenige Sekunden an Zeit.



Denken Sie im Übrigen daran, die Nummerierung der Anlagen auch innerhalb des PDFs zu erwähnen. Ansonsten kann nämlich beim Ausdruck durch das Gericht der Dateiname und damit die Bezeichnung des Dokuments verlorengehen (dazu [beA-Newsletter 29/2018](#)).

Achten Sie schließlich auch darauf, nicht zu lange Dateinamen oder Sonderzeichen zu verwenden (dazu [beA-Newsletter 28/2018](#)). Sonst kann es zu Komplikationen bei der weiteren Verarbeitung führen. Diese Problematik hat aktuell auch den BFH beschäftigt – dazu weiter unten...

## LAG Hamm: Auf die Eingangsbestätigung kommt es an

Eigentlich soll mit dem elektronischen Rechtsverkehr doch alles besser werden. Das Vertrauen in die digitale Kommunikation soll dadurch gefördert

werden, dass mittels einer Eingangsbestätigung durch die Justiz endlich der rechtssichere Nachweis des rechtzeitigen Eingangs geführt werden kann. Man ist nicht mehr auf eine Bestätigung der hauseigenen Technik – wie beim Faxprotokoll – angewiesen. Aber das setzt freilich voraus, dass diese Eingangsbestätigung auch kontrolliert wird und diese Kontrolle in organisatorische Arbeitsanweisungen eingebettet ist.

Das LAG Hamm setzt in seinem gerade veröffentlichten [Urteil v. 2.4.2019 – 16 Sa 28/19](#) die bisherige Rechtsprechung zur Eingangsbestätigung fort. In der Sache ging es um die Versäumung einer Berufungsfrist: Die Berufung sollte mittels beA eingereicht werden. Aber irgendwas ging schief, die Nachricht erreichte das Gericht nicht. Die vom Prozessvertreter dem Gericht vorgelegte „Übermittlungsdatei“ wies zwar ein Sendedatum aus. Die Felder „Empfangen“ bzw. „Zugegangen“ enthielten aber keine Eintragungen. Das Gericht sah darin einen (weiteren) Beleg dafür, dass die Berufung es nie erreicht hatte. (Übrigens: Das Gericht hätte sogar noch auf [§ 46c V 1 ArbGG](#) verweisen können, wonach ein elektronisches Dokument erst dann eingegangen ist, wenn es auf der für den Empfang bestimmten Einrichtung des Gerichts vollständig gespeichert wurde.)

Nach Speicherung der Nachricht auf dem Justizserver ist dem Absender eine automatische Bestätigung über den Zeitpunkt des Eingangs zu erteilen (vgl. [§ 46c V 2 ArbGG](#)). Diese Bestätigung wurde hier aber bei Gericht nicht generiert. Der Prozessbevollmächtigte behauptete auch nicht, sie erhalten zu haben. Vielmehr trug er in seinem Wiedereinsetzungsantrag vor, seine langjährige, zuverlässige und mit beA vertraute Mitarbeiterin habe aufgrund fahrlässiger Unachtsamkeit und trotz anders lautender organisatorischer Anweisungen keine „Empfangsprüfung“ durchgeführt.

Diesen Vortrag unterstellte das LAG als wahr, ließ ihn aber unter Bezugnahme auf das OLG Frankfurt am Main ([Beschl. v. 16.6.2017 – 16 U 41/17](#)) und das Bayerische Landessozialgericht ([Beschl. v. 3.1.2018 – 17 U 298/17](#)) nicht ausreichen! Der Prozessbevollmächtigte hätte einen gestuften Schutz gegen Fristversäumnisse vorsehen und damit weitergehende organisatorische Anweisungen treffen müssen, nämlich

- dass die im Fristenkalender vermerkten Fristen erst dann gestrichen oder anderweitig als erledigt gekennzeichnet werden, wenn die fristwahrende Maßnahme tatsächlich durchgeführt worden ist, also die automatisch generierte Eingangsbestätigung aus dem EGVP und damit der Nachweis der erfolgreichen Übermittlung vorliegen;
- dass die Erledigung von fristgebundenen Sachen am Abend eines jeden Arbeitstages anhand des Fristenkalenders durch eine dazu beauftragte Bürokräft überprüft wird.

Aber das wissen Sie ja bereits... (Und wenn nicht, lesen Sie einfach im [beA-Newsletter 35/2017](#) nach!)

---

## **OLG Karlsruhe: Nachreichen der qeS läuft nicht**

Was passiert eigentlich, wenn zwar eine qualifizierte Signatur (qeS) eines Dokuments erstellt wurde, aber anschließend vergessen wurde, zusammen mit dem signierten Dokument auch die Signaturdatei an das Gericht zu übermitteln? Das hat das Potenzial zu einem Klassiker-Fehler – fast so wie das Vergessen des in einer E-Mail vollmundig angekündigten Anhangs... Mit genau dieser Frage hatte sich jüngst das OLG Karlsruhe ([Beschl. v. 16.7.2019 – 17 U 423/19](#)) zu befassen.

In der Sache ging es um die Wahrung einer Berufungsfrist. Der Schriftsatz wurde als elektronisches Dokument, ohne die Signaturdatei und leider nicht per beA, sondern mit einem EGVP-Client an das Gericht übersandt. Das Gericht wies den Prozessbevollmächtigten bereits am nächsten Tag auf das Versäumnis (also das Fehlen der Signaturdatei) und die wiederum einen Tag später ablaufende Frist hin.

Der anwaltliche Vertreter entgegnete aber lediglich ein paar Tage nach Fristablauf, aus der Eingangsbestätigung ergebe sich nach seiner Meinung, dass eine qualifizierte elektronische Signatur (qeS) der ursprünglichen Nachricht beigelegt gewesen sei. Zugleich wurde der Schriftsatz mit Originalunterschrift parallel an das Gericht gefaxt. Wiedereinsetzung wurde weder beantragt noch begründet.

Auf einen nochmaligen Hinweis des Gerichts reichte der Prozessbevollmächtigte die Datei mit der qeS mittels EGVP-Client nach und beantragte Wiedereinsetzung. Durch einen „technischen Fehler“ sei die qeS der Nachricht nicht beigelegt gewesen. Der Kanzleimitarbeiter habe entgegen anders lautender Weisung die Eingangsbestätigung nicht darauf kontrolliert, ob die qeS beigelegt gewesen sei. Erst zusammen mit dem jüngsten Hinweis des Gerichts sei der durch das Gericht erstellte Signaturprüfbericht übersandt worden, aus dem sich die Kenntnis vom Fristversäumnis ergeben und damit die Wiedereinsetzungsfrist zu laufen begonnen hätte.

Das OLG stellte völlig zurecht fest, dass das elektronische Dokument nach [§ 130a III Alt. 1 ZPO](#) zur Frist- und Formwahrung zwingend mit einer qeS versehen sein müsse, wenn nicht ein sicherer Übermittlungsweg genutzt werde. Ansonsten sei die Berufung formunwirksam. Ein Nachreichen sei nicht möglich. Die digitale Unterschrift müsse zum Zeitpunkt des Eingangs bei



Gericht nachprüfbar gesetzt sein. Eine Heilung nach § 130a VI ZPO komme in diesen Fällen nicht in Betracht, da die Vorschrift nur bei einer Verletzung der technischen Rahmenbedingungen (konkret: der [ERVV](#)) greife.

Eine Wiedereinsetzung in den vorherigen Stand scheiterte übrigens bereits an der Fristwahrung nach [§ 234 ZPO](#). Gleiches galt für die Wiedereinsetzung von Amts wegen, denn auch hier müssten die tatsächlichen Voraussetzungen der Wiedereinsetzung innerhalb der Wiedereinsetzungsfrist offenkundig oder aktenkundig sein.

Somit kam es auf die Prüfung des Verschuldens schon gar nicht mehr an. Es erscheint allerdings fraglich, ob die organisatorische Anweisung des Prozessbevollmächtigten an seinen Mitarbeiter, das Sendeprotokoll daraufhin zu kontrollieren, ob das elektronische Dokument ordnungsgemäß signiert sei, wirklich ausreichend sein kann. Entscheidend dürfte es wohl doch (nur) sein, dass das Prüfprotokoll eine ordnungsgemäße Signatur ausweist. Nur am Rande sei darauf hingewiesen, dass eine Signatur grundsätzlich auch in ein PDF eingebettet werden darf (vgl. [Nr. 4 lit. b der ERVB 2018](#): „inline signature“; [beA-Newsletter 21/2019](#)), dann ist über eine Sendebestätigung überhaupt nicht erkennbar, ob eine gültige Signatur vorliegt.

---

## BFH: Umlaute und Sonderzeichen

Der BFH ([Beschl. v. 5.6.2019 – IX B 121/18](#)) hat entschieden, dass eine Wiedereinsetzung in den vorherigen Stand in Betracht kommt ([§ 56 FGO](#)), wenn ein aus dem beA versandter fristwahrender Schriftsatz vom Intermediär-Server nicht an den BFH weitergeleitet worden ist.

Im vorliegenden Fall hatte der Prozessbevollmächtigte des Klägers den Begründungsschriftsatz rechtzeitig aus seiner beA-Webanwendung versandt und die Mitteilung des erfolgreichen Versands und Zugangs seiner Nachricht erhalten. Diese Mitteilung war auch insoweit richtig, als die Nachricht auf dem OSCI-Intermediär der Justiz und damit in den Empfangsbereich des Gerichts gelangt war. Zur Bezeichnung der versendeten Datei hatte der Rechtsanwalt jedoch Sonderzeichen und/oder Umlaute verwendet, deren technische Weiterverarbeitung justizseitig Probleme bereitete. Diese Folgen waren für den Absender nicht erkennbar.

Der BFH klariert mit seiner Rechtsprechung, dass auch im elektronischen Rechtsverkehr eine versäumte und verspätet nachgeholte Prozesshandlung als rechtzeitig bewirkt gilt, wenn den Prozessbeteiligten kein oder lediglich ein geringes Verschulden trifft. Von einem solchen Verschulden kann jedenfalls

dann ausgegangen werden, wenn Umstände technischer Natur gegeben sind, die für den Nutzer nicht durchschaubar und nur schwer zu eruieren sind. Die Rechtsprechung des BFH ist insoweit zu begrüßen.

Welche Sonderzeichen Schwierigkeiten bei der Weiterverarbeitung bereiten, ist nicht eindeutig. Nach derzeitigem Kenntnisstand hat bei der Dateibezeichnung die Verwendung von Buchstaben des deutschen Alphabets – bis auf Umlaute ä, ö, ü und ß –, aller Ziffern sowie der Zeichen Unterstrich, Minus und Punkt bislang nicht zu Problemen bei der Weiterverarbeitung auf Seiten der Justiz geführt.

Eine dahingehende verbindliche Änderung der verwendbaren Zeichen ist für den 1.1.2020 durch Anpassung der [ERVV](#) vorgesehen. Bis dahin sollte die Rechtsprechung des BFH gelten.



## Tipps & Tricks

### PIN-Eingabe über die Tastatur

Gelegentlich sieht man großes Erstaunen, wenn ein Anwalt seine PIN beim Anmelden am beA über die Tastatur seines Computers eingibt. Dafür kann es mehrere Gründe geben. Er verwendet beispielsweise ein Software-Zertifikat (und damit keinen Kartenleser) oder er hat einen Kartenleser der Sicherheitsklasse 1, der nun einmal über keine eigene Zifferntastatur verfügt (vgl. [beA-Newsletter 29/2017](#)).

In allen diesen Fällen öffnet die beA Client Security ein Fenster für die sichere PIN-Eingabe. In diesem können zunächst Details zu dem verwendeten Sicherungsmittel abgerufen werden (1). Sodann kann die PIN über die Tastatur des PCs eingegeben. Die Ziffern der PIN werden dabei im Ansichtsfenster nur in Form von Punkten dargestellt, damit niemand „über Ihren Rücken“ die PIN mitlesen kann (2).

Sollte es mal zu einem Problem bei der Eingabe kommen, achten Sie darauf, dass nicht die Feststell-Taste aktiviert ist, die wie ein dauerhaftes Drücken der „Shift-Taste“ wirkt. Sie können das an dem roten Symbol neben dem PIN-Eingabe-Feld erkennen (3).

Ist die Tastatur Ihres PC gerade nicht verfügbar oder soll die PIN-Eingabe besonders sicher (da nicht abzufangen) erfolgen, können Sie eine „Bildschirmtastatur“ aktivieren (4). Dann erscheint ein weiteres Fenster mit einem Ziffernblock, der mit der Maus bedient werden kann. In der Kopfzeile wird der Stand des Fehlbedienungs Zählers angezeigt (5). Die Ziffern sind aus Sicherheitsgründen zufällig angeordnet (6). Die Eingabe schließen Sie mit einem Klick auf den Button „OK“ ab (7).



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), RA Dr. Alexander Siegmund, Bearbeitung: Frauke Karlstedt, 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**.