

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



## Der Newsletter zum besonderen elektronischen Anwaltspostfach

Ausgabe 3/2020 v. 6.2.2020

Liebe Leserinnen und Leser,

in der heutigen Ausgabe beschäftigt uns allerlei, was man vor und nach dem Versand eines fristwahrenden Schriftsatzes per beA kontrollieren sollte: Wir sehen uns an, wie Sie prüfen können, ob der richtige Mahnantrag an Ihrer beA-Nachricht hängt. Und wir berichten über zwei aktuelle Entscheidungen, die sich mit der automatischen Eingangsbestätigung und dem vertrauenswürdigen Herkunftsnachweis beschäftigen – zwei Dinge, die man im Rahmen der Postausgangskontrolle unbedingt prüfen muss, will man im Zweifel nicht riskieren, keine Wiedereinsetzung in den vorigen Stand zu erhalten.

Außerdem gehen wir der Frage nach, wie man in Vertretungsfällen ein elektronisches Empfangsbekanntnis abgibt. Und wir beschäftigen uns damit, wie man Anhänge komprimiert, was zu tun ist, wenn sie einmal viel zu groß für eine Nachricht sein sollten, und wie man sie, falls es einmal zeitlich eng werden sollte, schneller versenden kann.

Wie immer wünschen wir Ihnen eine aufschlussreiche und vergnügliche Lektüre!

Ihr Team des beA-Newsletters



Arbeiten mit dem beA

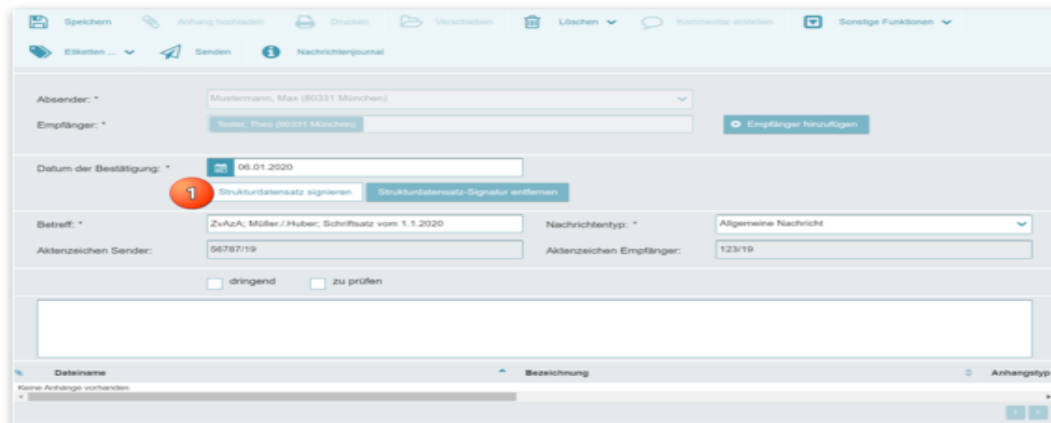
**eEB im Skiurlaub**

Februar ist die Zeit der Skiurlaube und der Faschingsfeiern – und damit auch die Zeit der Urlaubsvertretungen. Wie Sie für einen solchen Fall einer Kollegin oder einem Kollegen Zugriffsrechte auf Ihr beA-Postfach einrichten, wissen Sie ja (oder können z.B. [hier](#) oder [hier](#) nachlesen).

Aber was ist, wenn während des Urlaubs ein Gericht ein elektronisches Empfangsbekanntnis (eEB) anfordert?

Dann muss die Vertreterin oder der Vertreter tätig werden – genauso wie bei einem eEB in der „Papierwelt“. Die Gerichte fordern ein eEB (nur) über ein Postfach eines der vertretungsberechtigten Anwälte in einer Sozietät an. In einer Anwaltssozietät ist grundsätzlich jede Anwältin und jeder Anwalt als berechtigt anzusehen, für einen Sozius Zustellungen entgegenzunehmen, wenn – wie in der Regel – auch die Prozessvollmacht alle Anwältinnen und Anwälte der Sozietät umfasst (vgl. [BGH, Beschl. v. 10.7.1969 – VII ZB 13/69](#)).

Es empfiehlt sich in diesen Fällen, dass die Vertreterin oder der Vertreter ihre/seine qualifizierte elektronische Signatur im Postfach des abwesenden Kollegen anbringt (1). Den Versand des eEB kann dann auch ein Mitarbeiter der Kanzlei übernehmen.



The screenshot shows a web-based email composition interface. At the top, there are navigation icons for 'Speichern', 'Anhang hochladen', 'Drucken', 'Verschieben', 'Löschen', 'Kontaktdaten einblenden', and 'Sonstige Funktionen'. Below these are 'E-Karten', 'Senden', and 'Nachrichtengummi'. The main form includes: 'Absender:' (Mustermann, Max (80331 München)), 'Empfänger:' (Müller, Hans (80331 München)), 'Datum der Bestätigung:' (06.01.2020), 'Betreff:' (ZuAzA; Müller/Huber: Schriftsatz vom 1.1.2020), 'Nachrichtentyp:' (Allgemeine Nachricht), 'Aktenzeichen Sender:' (5678/19), and 'Aktenzeichen Empfänger:' (123/19). A red circle with the number '1' highlights the 'Strukturiertesatz signieren' button. At the bottom, there are checkboxes for 'dringend' and 'zu prüfen', and a section for 'Dateiname', 'Bezeichnung', and 'Anhangstyp'.

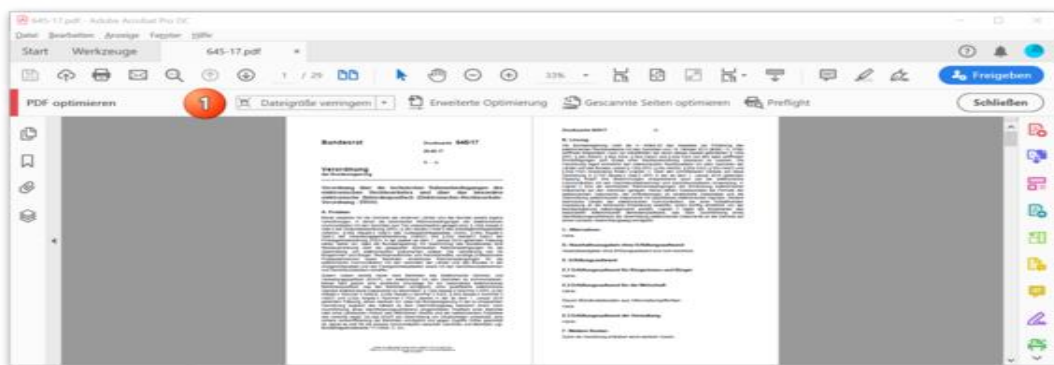
## Anhänge: Auf das Volumen kommt es an

Früher oder später passiert es: Die Dokumente, die Sie als Anhang einer beA-Nachricht versenden wollen, sind einfach zu umfangreich und können nicht mit einer einzigen Nachricht versandt werden. Im elektronischen Rechtsverkehr können Sie nämlich „nur“ maximal 60 MB große Nachrichten samt Anhängen

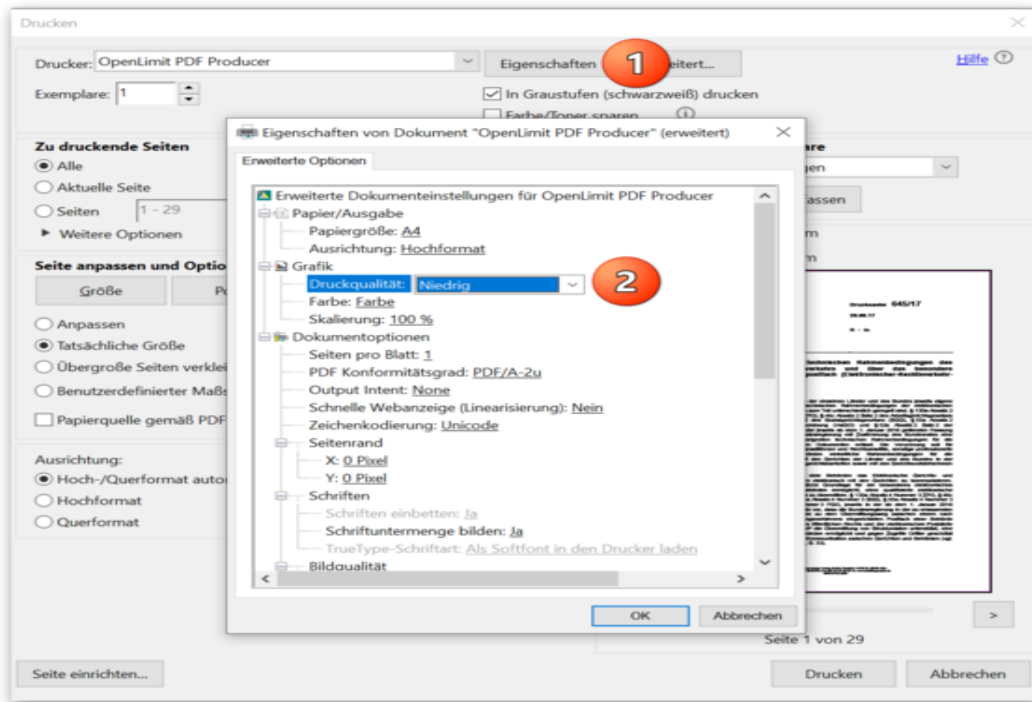
versenden. Im Vergleich zu E-Mail ist das übrigens sehr viel, je nach Anbieter liegt die Grenze meist bei etwa 6 bis 10 MB. Die Begrenzung auf 60 MB ist nicht beA-spezifisch. Sie gilt in technischer Hinsicht im gesamten EGVP-Verbund. Und in rechtlicher Hinsicht wird sie durch [§ 5 I Nr. 3 ERVV](#) i.V.m. [Nr. 2 lit. b ERVB 2018](#) für Anwältinnen und Anwälte verbindlich festgelegt. Für die Bedürfnisse der Justiz sind die 60 MB auch völlig ausreichend. Im anwaltlichen Alltag kann es durchaus vorkommen, dass einmal größere Mengen an Anlagen anfallen.

Was Sie in diesem Fall tun können, zeigen wir Ihnen gleich:

Zunächst einmal sollten Sie darauf achten, die als Anhang beizufügenden PDF-Dateien zu verkleinern. Das Mittel der Wahl ist es, Dokumente bereits optimiert einzuscannen (dazu [beA-Newsletter 31/2017](#)). Im Übrigen gibt es in vielen PDF-Anwendungen eine Standardfunktion „PDF optimieren“, die Ihnen die Möglichkeit bietet, die Dateigröße zu verkleinern (1).

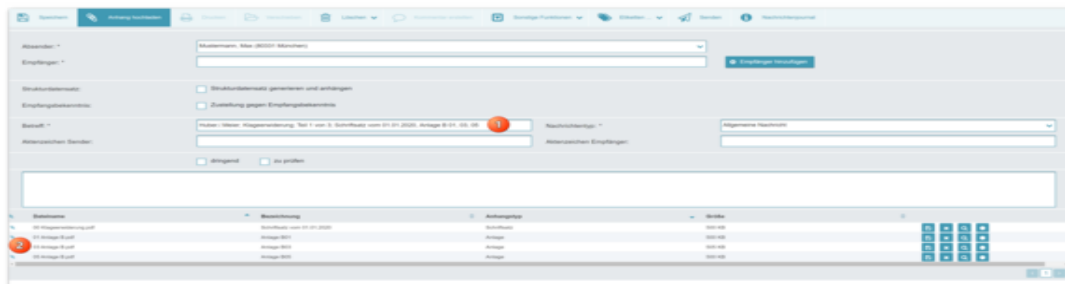


Steht Ihnen derzeit noch keine professionelle PDF-Software mit dieser Funktionalität zur Verfügung, können Sie das PDF einfach nochmals über Ihren PDF-Drucker „ausdrucken“. Dabei Sie in den Einstellungen (1) eine möglichst niedrige Auflösung bzw. Druckqualität (2). Wichtig: Vergessen Sie nicht, danach zu prüfen, ob die Texterkennung ordnungsgemäß durchgeführt wurde (s. dazu etwa [beA-Newsletter 20/2019](#) und [beA-Newsletter 1/2019](#)).



Passen die Anhänge danach immer noch nicht in eine Nachricht, hilft nur noch eins: Teilen Sie die Anhänge auf mehrere Nachrichten auf. Sowohl die Nachrichten als auch die mit ihnen übersandten Anhänge sollten Sie dann möglichst präzise beschriften, damit die Posteingangsstelle des Gerichts alle ihre Nachrichten eindeutig demselben Verfahren zuordnen kann – sonst werden am Ende mehrere Akten zu einem Verfahren angelegt. Empfehlenswert ist es also, im Betreff der Nachricht eine Klammerwirkung herzustellen.

Beispielsweise könnten Sie den Betreff der Nachricht so gestalten: „Huber./Meier; Klageerwiderung; Teil 1 von 3; Schriftsatz vom 01.01.2020, Anlage B 01, 02, 04 bis 09“ (1). Eine Aufteilung der Anhänge in einzelne, präzise über Dateinamen, Anhangsbezeichnung und Anlagenstempel beschriftete Dateien ist in diesen Fällen essenziell! Die fortlaufende Nummerierung der Anhänge sollte über alle Nachrichten konsistent sein (2).



Merken kann man sich das eigentlich ganz einfach: Sie möchten der Geschäftsstelle des Gerichts die Zuordnung der einzelnen Dokumente, die Sie zu einem Verfahren übersenden, so einfach wie möglich machen – und das ist umso wichtiger, je mehr Anlagen und Nachrichten Sie auf einmal übersenden.

Und was ist, wenn schon ein einzelner Anhang zu groß ist?

Das kann durchaus vorkommen, z.B. wenn Sie ein umfangreiches Gutachten mit Bilddokumentation als Anlage senden möchten – dann sind 60 MB schnell überschritten, trotz aller Komprimierungsmaßnahmen, die wir Ihnen oben beschrieben haben. In solchen Fällen hilft [§ 3 ERVV](#):

Danach können Sie glaubhaft machen, dass Sie die nach [§ 5 I Nr. 3 ERVV](#) geltende Höchstgrenze für die Anzahl oder das Volumen elektronischer Dokumente nicht einhalten konnten. Dann können Sie den Schriftsatz nach den allgemeinen Vorschriften einreichen, möglichst unter Beifügung des Schriftsatzes und der Anlagen als elektronische Dokumente auf einem nach [§ 5 I Nr. 4 ERVV](#) bekanntgemachten zulässigen physischen Datenträger. Nach [Nr. 3 ERVB 2018](#) sind CD oder DVD als Datenträger zulässig, nicht aber z.B. ein USB-Stick.



## OLG Saarbrücken: Postausgangskontrolle mit beA und Kanzleisoftware

Die Rechtsprechung zur Wiedereinsetzung in den vorigen Stand in Fällen, in denen das beA zur Übermittlung des fristwahrenden Schriftsatzes genutzt wurde, konsolidiert sich zunehmend. Das zeigt z.B. ein schon wegen seiner ausführlichen und gut erläuterten Begründung lesenswertes aktuelles Urteil des OLG Saarbrücken ([Urt. v. 4.10.2019 – 2 U 117/19](#)), mit dem es die Rechtsprechung des BAG ([Urt. v. 7.8.2019 – 5 AZB 16/19](#)) zur Pflicht, im elektronischen Rechtsverkehr die automatisch generierte Eingangsbestätigung der Gerichte zu prüfen, fortsetzt.

Zu tun hatte es das OLG Saarbrücken mit einem Wiedereinsetzungsantrag wegen Versäumung der Berufungsbegründungsfrist. Die Besonderheit bestand hier darin, dass der Prozessvertreter den fraglichen Schriftsatz nicht aus der beA-Webanwendung, sondern mit seiner Kanzleisoftware an das Gericht hatte senden wollen.

Er trug vor, einen Antrag auf Fristverlängerung noch innerhalb der

Berufungsbegründungsfrist an das Gericht übersandt zu haben. Dabei habe er ihn „persönlich signiert und per beA eingereicht“. Seine Kanzleimitarbeiterin habe sehen können, dass sich die Sendung – neben drei weiteren – nicht mehr im Postausgangsordner befunden habe und habe daher sofort die neue Frist eingetragen. Seine Kanzleisoftware verschiebe die Nachrichten erst dann in einen „Versendet-Korb“, wenn eine Eingangsbestätigung des Gerichts eingegangen sei. Ansonsten würde ein Fehlercode erzeugt und es gebe auch Fehlermeldungen beim Herunterfahren des PC. Da derartige Fehlermeldungen ausgeblieben seien, habe er davon ausgehen können, dass seine Nachricht ordnungsgemäß bei Gericht eingegangen sei. Im Übrigen sei er nicht – auch nicht zur Prüfung der Eingangsbestätigung – verpflichtet, mit der beA-Webanwendung zu arbeiten.

Beim OLG ging jedoch der Fristverlängerungsantrag nicht innerhalb der laufenden Frist ein. Da auch sonst keine Störungen ersichtlich waren, stellte das OLG ein Fristversäumnis fest und gewährte keine Wiedereinsetzung. Zu einer wirksamen Ausgangskontrolle gehöre die Anordnung des Rechtsanwalts, dass die Erledigung von fristgebundenen Sachen am Abend eines jeden Arbeitstags durch eine dazu beauftragte Bürokräft anhand des Fristenkalenders nochmals selbstständig überprüft werde. Diese Kontrolle diene auch dazu, festzustellen, ob möglicherweise in einer bereits als erledigt vermerkten Fristsache die fristwahrende Handlung noch ausstehe.

Die anwaltlichen Sorgfaltspflichten im Zusammenhang mit der Übermittlung von fristgebundenen Schriftsätzen im Wege des elektronischen Rechtsverkehrs per beA entsprächen denen bei Übersendung von Schriftsätzen per Telefax. Auch hier sei es unerlässlich, den Versandvorgang selbst zu überprüfen. Dies könne ohne weiteres durch eine Kontrolle der dem Telefax-Sendeprotokoll vergleichbaren automatisierten Eingangsbestätigung (§ 130a V 2 ZPO) erfolgen.

Den Ausführungen des Klägers lasse sich nicht entnehmen, dass in der Kanzlei seines Prozessbevollmächtigten eine Anweisung bestanden hätte, die jeweiligen Fristen im Fristenkalender erst nach Überprüfung der erfolgreichen Übermittlung der Fristverlängerung an das Gericht unter Berücksichtigung der Eingangsbestätigung zu streichen, oder dass es überhaupt eine Anweisung hinsichtlich der Kontrolle von automatisierten Empfangsbestätigungen fristwahrender Schriftsätze gebe. Bei Anwendung der gebotenen Sorgfalt hätte der Prozessbevollmächtigte deshalb organisatorisch mittels geeigneter Software für die Anzeige der automatisierten Eingangsbestätigung sorgen bzw. sein Personal dahingehend belehren müssen, dass bei der Übermittlung per beA stets der Erhalt der Eingangsbestätigung kontrolliert werden müsse, und er hätte dies zumindest stichprobenweise überprüfen müssen. Die verwendete Kanzleisoftware genüge nicht den genannten Anforderungen, da nach dem

klägerischen Vortrag damit nicht geprüft werden könne, ob tatsächlich vom Gericht eine automatische Eingangsbestätigung generiert worden sei.

Die Entscheidung sollten Sie zum Anlass nehmen, die Büroanweisungen in Ihrer Kanzlei zur Postausgangskontrolle einmal zu überprüfen, ob Sie alles beim Versand fristwahrender Schriftsätze per beA Erforderliche berücksichtigt.

PS: Wie man aus der beA-Webanwendung die Eingangsbestätigung abrufft, haben wir übrigens [hier](#) erläutert.

---

## **OVG Bautzen: Auch der vertrauenswürdige Herkunftsnachweis muss geprüft werden**

Den „sicheren Übermittlungsweg“ nach § 130a III und IV Nr. 2 ZPO (und den parallelen Vorschriften in den anderen Prozessordnungen) kennen Sie: Als Anwältin oder Anwalt wahren Sie die prozessuale Schriftform, wenn Sie ein Dokument einfach signieren und aus Ihrem eigenen beA versenden.

Eine qualifizierte elektronische Signatur ist dann nicht nötig. Das Gericht kann aber dennoch prüfen, ob die Nachricht von einem zugelassenen Rechtsanwalt stammt, weil ihr automatisch der sog. vertrauenswürdige Herkunftsnachweis (VHN) beigelegt wird. Hintergründe dazu können Sie [hier](#) und [hier](#) nachlesen. Auch für andere Teilnehmer am elektronischen Rechtsverkehr gibt es solche vertrauenswürdigen Herkunftsnachweise, insbesondere für Behörden, wenn sie Nachrichten aus ihrem besonderen elektronischen Behördenpostfach (beBPo) versenden. Das beBPo ist ebenfalls ein sicherer Übermittlungsweg i.S.v. § 130a IV Nr. 3 ZPO, das heißt, Behörden können darüber ebenso wie Anwältinnen und Anwälte nach § 130a III ZPO formwährend Schriftsätze bei Gericht einreichen.

Das OVG Bautzen hatte es kürzlich mit einem Fall zu tun, in dem eine Behörde ihren Antrag auf Zulassung der Berufung in einer Asylsache per beBPo versandt hatte – doch dabei war ein Fehler passiert. Ähnlich könnte dies auch bei der Nutzung des beA passieren – deshalb ist die Entscheidung auch für Anwältinnen und Anwälte lehrreich.

Die Behörde wollte ihren Antrag auf Zulassung der Berufung als elektronisches Dokument mit einfacher (also maschinenschriftlicher) Signatur über ihr beBPo an das Gericht senden. Der VHN wurde dabei aufgrund eines (den

Urteilsgründen nicht näher zu entnehmenden) Fehlers nicht beigefügt; dass der VHN fehlte, bemerkte die Behörde auch nicht. Das OVG konnte den Zulassungsantrag daher nur noch wegen Verfristung als unzulässig verwerfen. Denn weder wies das elektronische Dokument, das den Zulassungsantrag enthielt, eine qualifizierte elektronische Signatur (qeS) auf noch verfügte es über den VHN, wurde also nicht einem sicheren Übermittlungsweg i.S.v. [§ 55a IV VwGO](#) eingereicht.

Auf eine qeS kann nur verzichtet werden, wenn ein sicherer Übermittlungsweg – bei Anwälten insbesondere das beA, bei Behörden das beBPo – durch den jeweiligen Postfachinhaber genutzt wird. Denn nur dann wird der VHN erzeugt. Da half es der Behörde im konkreten Fall auch nicht, auf die Rechtsprechung des VGH Baden-Württemberg zu verweisen ([beA-Newsletter 13/2019](#)). Denn in dem dortigen Fall wurde nachweislich ein sicherer Übermittlungsweg genutzt; verzichtet wurde für Behörden lediglich auf das Erfordernis der Identität von Postfachinhaber und verantwortender Person.

Das OVG Bautzen machte zudem deutlich, dass die Rechtsprechung nicht fortgesetzt werde, wonach ausnahmsweise auf das Unterschriftserfordernis verzichtet werden könne, wenn sich aus anderen Anhaltspunkten eine der Unterschrift vergleichbare Gewähr für die Urheberschaft und den Willen, das Schreiben in den Rechtsverkehr zu geben, ergibt. Denn die Regelungen des elektronischen Rechtsverkehrs gehen vor – und zum anderen fehlte eben die genannte „Gewähr“, wenn weder qeS noch VHN vorliegen.

Wiedereinsetzung erhielt die Behörde übrigens nicht: Sie hätte sich, so das OVG Bautzen, um geeignete technische Vorkehrungen bemühen müssen, damit derartige Fehler in ihrem Machtbereich nicht auftreten oder rechtzeitig bemerkt werden.

Übertragen auf Anwältinnen und Anwälte bedeutet das, auch diese haben ihre Büroabläufe so zu organisieren, dass – jedenfalls für fristwahrende Schriftsätze – eine wirksame Ausgangskontrolle durchgeführt werden kann, die den Ausgang fristwahrender Schriftsätze sicherstellt und den Nachweis darüber ermöglicht.

Insbesondere darf bei Verzicht auf die qeS der Versand nur durch Postfachinhaber selbst erfolgen. Den VHN müssen Sie nach jedem Versand prüfen (s. dazu [beA-Newsletter 33/2018](#))!





## Wie prüft man einen Mahnantrag?

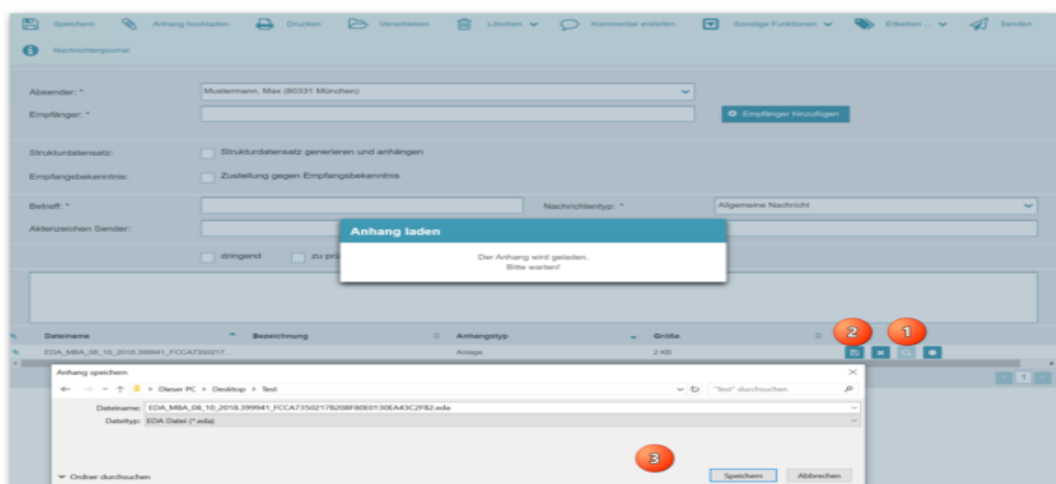
Anträge auf Erlass eines Mahnbescheids müssen Sie als Anwältin oder Anwalt in nur maschinell lesbarer Form einreichen, das gilt nach [§ 702 II 2 ZPO](#) bereits seit dem 1.1.2018. Neben dem sog. Barcode-Verfahren (dazu [beA-Newsletter 32/2017](#)) können Sie dazu auch Ihr beA nutzen.

Dazu senden Sie den nur maschinell lesbaren Mahnantrag als EDA-Datei (EDA steht für Elektronischen Datenaustausch) an das Gericht – und zwar entweder über einen sicheren Übermittlungsweg i.S.v. [§ 130a Abs. 3 ZPO](#) (also Ihr eigenes beA) oder Sie signieren die EDA-Datei, die den Mahnantrag enthält, mit Ihrer qualifizierten elektronischen Signatur und lassen sie z.B. von einer Kanzleimitarbeiterin ans Gericht senden. Wie das im Einzelnen geht, haben wir z.B. [hier](#) und [hier](#) erklärt.

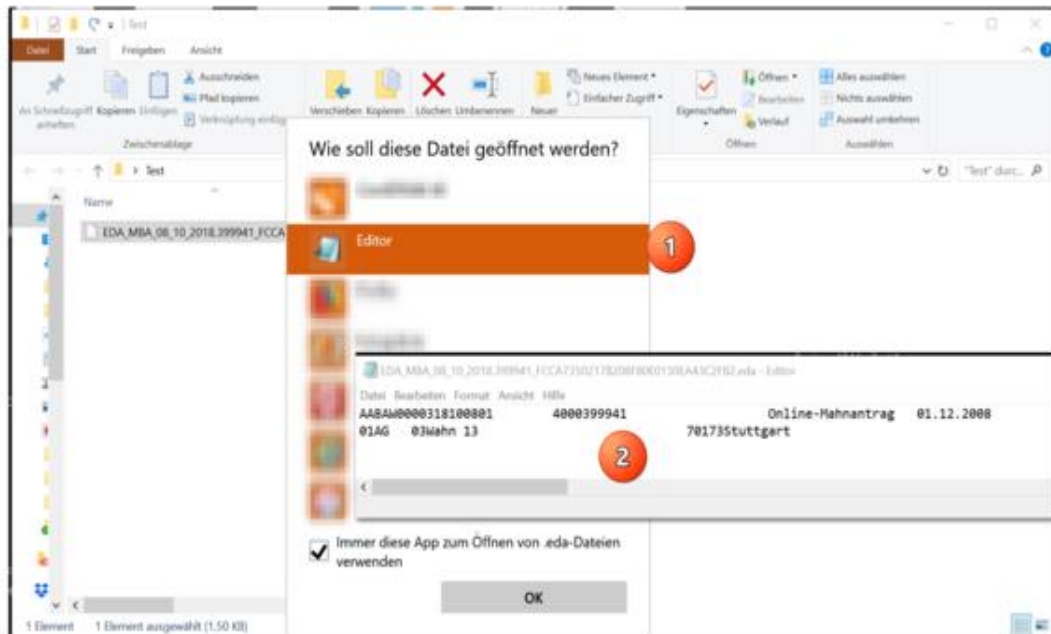
Doch halt! Vor dem Versand sollten Sie natürlich kontrollieren, ob Sie auch wirklich den richtigen Mahnantrag an das Gericht senden. Da die EDA-Datei, die den Mahnantrag enthält, als strukturierter Datensatz eben nur maschinenlesbar ist, ist das nicht ganz so leicht wie z.B. bei einem PDF. Das muss es übrigens auch gar nicht, denn üblicherweise benötigt nur das Mahngericht die in der EDA-Datei enthaltenen Informationen, und diese werden dort automatisiert verarbeitet.

Eine Vorschau des EDA-Mahnantrags (und übrigens auch aller sonstigen strukturierten Datensätze) sieht das beA-System deshalb nicht vor (1).

Am besten prüfen Sie also die EDA-Datei, bevor Sie sie als Anhang hochladen. Oder falls das nicht möglich sein sollte, legen Sie eine Kopie der Datei – durch Klick auf das Diskettensymbol (2) – auf Ihrem lokalen Rechner ab (3).



Von dort können Sie sie dann z.B. mit dem Windows Editor (1) oder jedem gängigen Textverarbeitungsprogramm öffnen und optisch dahingehend prüfen, ob es die „richtige“ EDA-Datei ist (2). Diese Prüfung können Sie übrigens auch aus einer Kanzleisoftware durchführen.



PS: Sie erinnern sich, dass seit dem 1.1.2020 erweiterte Nutzungspflichten für den elektronischen Rechtsverkehr in Mahnverfahren gelten? Falls nicht, sollten Sie [hier](#) lieber noch einmal nachlesen!

## Tipps und Tricks: 5 Minuten vor 12

Es soll ja mitunter vorkommen, dass Anwältinnen und Anwälte ihre Frist möglichst voll ausschöpfen wollen (oder müssen) und erst am Tag des Fristablaufs kurz vor Mitternacht mit der Übermittlung eines Schriftstücks an das Gericht beginnen. Gerne mal ergeben sich ausgerechnet dann technische Überraschungen – sei es, dass der Justizserver nicht erreichbar ist oder das eigene System Probleme macht. Darauf hat man dann wenig bis keinen Einfluss und kann nur noch auf Wiedereinsetzung hoffen.

Selbst haben Sie es allerdings – wenn es schon der Tag des Fristablaufs sein muss – in der Hand, sicherzustellen, dass die Übermittlung so rechtzeitig und vor allem so schnell erfolgt, dass eine vollständige Speicherung der Nachricht und damit der Eingang bei Gericht (§ 130a V 1 ZPO) noch vor Fristablauf

gewährleistet ist. Deshalb sollten Sie frühzeitig mit der Übermittlung beginnen und einen Sicherheitszuschlag einberechnen (BGH, [Beschl. v. 23.10.2018 – III ZB 54/18](#)).

Zusätzlich kann es helfen, dass Sie – wie in diesem Newsletter beschrieben – das Volumen der einzelnen Anhänge möglichst klein halten. Zeit können Sie außerdem damit sparen, dass Sie die Nachricht regelmäßig zwischenspeichern und so z.B. die Anlagen bereits frühzeitig hochladen können (dazu [beA-Newsletter 15/2017](#)). Dann müssen Sie zum Schluss nämlich nur noch z.B. die finale Fassung des Schriftsatzes hochladen.

Sollte die Nachricht dann immer noch so groß sein, dass die Übertragung etwas dauert, warnt das beA-System Sie, dass eine Übertragung vor 24 Uhr nicht mehr sichergestellt werden kann.



In diesem Fall sollten Sie schnell handeln: Teilen Sie die Dateien auf zwei Nachrichten auf (s. dazu den Beitrag weiter oben). Löschen Sie alle – oder jedenfalls die großen – Anlagen umgehend aus der Nachricht und versenden Sie in jedem Fall den fristwahrenden Schriftsatz mit der ersten Nachricht. Die (übrigen) Anlagen versenden Sie gleich danach in einer zweiten Nachricht. So erhöhen Sie die Chancen, dass zumindest noch der Schriftsatz selbst vor 24 Uhr bei Gericht eingeht.

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 Sigmund, 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**.