

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



Der Newsletter zum besonderen elektronischen Anwaltspostfach

Ausgabe 10/2020 v. 2.7.2020

Liebe Leserinnen und Leser,

in der aktuellen Ausgabe des beA-Newsletters informieren wir zunächst darüber, was passiert, wenn ein beA geschlossen wird, weil Sie etwa Ihre Zulassung zurückgeben, als Syndikusrechtsanwalt Ihren Arbeitgeber wechseln oder Ihre weitere Kanzlei aufgeben. Anschließend gibt es Hinweise zu den verschiedenen elektronischen Postfächern im elektronischen Rechtsverkehr.

Sodann zeigen wir Ihnen, wie Sie zur Urlaubszeit mit Ihrem beA umgehen und einem anwaltlichen Urlaubsvertreter Rechte an Ihrem beA einräumen. Wir rufen danach Strukturdaten und deren Verwendung im beA in Erinnerung.

In den Tips & Tricks geben wir schließlich die Empfehlung, Ihr beA ohne Umwege aufzurufen und weisen nochmals auf das neue beA Service-Portal hin.

Ihr beA-Team

Zugunsten einer besseren Lesbarkeit wird im beA-Newsletter auf die Verwendung geschlechtsspezifischer Sprachformen verzichtet, sofern es nicht explizit auf eine Unterscheidung ankommt. Der Bericht verwendet die männliche Bezeichnung, die für alle Geschlechter gilt.

Postfachschließung beim beA

Bei Vorliegen bestimmter Voraussetzungen wird ein beA geschlossen oder vielmehr zunächst der Zugang gesperrt und schließlich das Postfach gelöscht. Die Existenz des beA und damit auch der Zugang zum beA sind streng an das Vorliegen der Voraussetzungen von [§ 31a Abs. 1 S. 1 BRAO](#) gebunden, wonach jedes Mitglied einer Rechtsanwaltskammer, das im Gesamtverzeichnis eingetragen ist, ein beA erhält. Sobald die Eintragungsvoraussetzungen nicht mehr vorliegen, wird der Eintrag durch die regionale Rechtsanwaltskammer gelöscht. Die Voraussetzungen für eine Eintragung liegen nicht mehr vor, wenn die Zulassung als Rechtsanwalt nach [§ 14 BRAO](#) zurückgenommen oder widerrufen wird. Eine besondere Mitteilung durch Dritte an die Bundesrechtsanwaltskammer ist nicht erforderlich.

Ebenso wird das beA eines Syndikusrechtsanwalts geschlossen, wenn das konkrete Anstellungsverhältnis des Syndikusrechtsanwalts, für welches das beA eingerichtet wurde, endet. Dies gilt auch dann, wenn er eine andere Tätigkeit als Syndikusrechtsanwalt aufnimmt, weil er beispielsweise zu einem anderen Unternehmen wechselt. Das bedeutet, dass jedes Syndikuspostfach an ein Anstellungsverhältnis gebunden ist, vgl. [§§ 31, 46c Abs. 5 S.2 BRAO](#).

Für den Fall, dass der Rechtsanwalt eine weitere Kanzlei gemäß [§ 27 BRAO](#) unterhält, ist damit gemäß [§ 31a Abs. 7 BRAO](#) ebenfalls die Einrichtung eines beA verbunden. Sofern der Rechtsanwalt seine weitere Kanzlei aufgibt, wird auch das beA seiner weiteren Kanzlei geschlossen.

In allen vorgenannten Fällen sperrt die Bundesrechtsanwaltskammer nach [§ 28 Abs. 1 S. 1 RAVPV](#) zunächst das beA des Rechtsanwalts. Ein Zugang zu einem gesperrten beA ist dann weder für den Postfachinhaber noch für alle anderen Personen, denen zuvor eine Zugangsberechtigung eingeräumt wurde, möglich.

Praktisch bedeutet das, dass die zuständigen Rechtsanwaltskammern nach Wegfall der Zulassungsvoraussetzungen und Pflege der Daten in der eigenen Mitgliederverwaltung einen Datensatz mit diesen Informationen in einem automatisierten Verfahren an die Bundesrechtsanwaltskammer übermitteln und sodann die Sperrung der Postfächer erfolgt. Bis dahin hat der Postfachinhaber Zugang zu seinem Postfach. Ab dem Zeitpunkt der Sperrung ist ein beA gemäß [§ 28 Abs. 3 RAVPV](#) nicht mehr adressierbar, sodass keine Nachrichten mehr eingehen können. Sofern eine Sperrung, etwa wegen der Bestellung eines Abwicklers, nicht rückgängig gemacht wird, wird ein beA nach [§ 29](#)

RAVPV 6 Monate nach der Sperrung gelöscht. Mit der Löschung gehen auch die darin enthaltenen Nachrichten verloren. Deshalb unser Hinweis und unsere dringende Empfehlung: Exportieren Sie immer und regelmäßig Ihre Nachrichten auf einen Datenträger Ihrer Wahl, s. dazu [beA-Newsletter 17/2018](#).

Hinweis: Bitte denken Sie im Falle des Verzichts auf die Zulassung daran, Ihre beA-Karte gegenüber der Bundesnotarkammer zu kündigen. Zuständig für alle Fragen, die unmittelbar die beA-Karten und den diesbezüglichen Vertrag betreffen, ist die Bundesnotarkammer (bea@bnotk.de). Informationen der Bundesnotarkammer zur beA-Karte finden sich [hier](#). Sie finden dort auch das entsprechende [Kündigungsformular](#) für die beA-Karte.

§ Elektronischer Rechtsverkehr

beA und andere besondere elektronische Postfächer

Für Rechtsanwälte ist die Sache klar: Jeder bekommt nach [§ 31a Abs. 1 BRAO](#) ein beA. Ein zusätzliches beA wird für eine weitere Kanzlei ([§ 31a Abs. 7 BRAO](#)) sowie auch dann eingerichtet, wenn ein Kollege als Rechtsanwalt wie auch als Syndikusrechtsanwalt zugelassen ist. Kanzleipostfächer sind derzeit mangels gesetzlicher Grundlage noch nicht umgesetzt (s. dazu [beA-Newsletter 8/2020](#)).

Etwas anders sieht es hingegen bei den EGVP-Justiz-Postfächern der Gerichte sowie den besonderen Behördenpostfächern (beBPo) aus (vgl. zu letzteren auch unseren [beA-Newsletter 7/2020](#)). Hier steht es im Ermessen der jeweiligen Landesjustizverwaltungen oder der beBPo-Landesprüfstellen, wie viele Postfächer eine Institution erhält. Eine Postfachkonsolidierung hat etwa die Berliner Senatsverwaltung für Justiz, Verbraucherschutz und Antidiskriminierung kürzlich beim Landgericht Berlin durchgeführt. Waren bislang die Abteilungen für Zivilsachen im Tegeler Weg sowie in der Littenstraße als Adressaten separat auswählbar, so wurde der Eintrag „Tegeler Weg“ gelöscht. Für sämtliche Posteingänge im Zivilbereich ist seit dem 04.05.2020 der Eintrag „Littenstraße“ zu verwenden. Eine informative Darstellung der Änderungen hält die RAK Berlin auf ihrer [Website](#) bereit.

Auch Behörden verfügen mitunter über mehr als ein elektronisches Postfach: So hat die Agentur für Arbeit Stuttgart ein beBPo, das Finanzamt Wuppertal ist demgegenüber über drei Postfächer zu erreichen. Ist mehr als ein Postfach vorhanden, so stellt sich allerdings die Frage nach der Rechtsfolge, wenn ein „falsches“ Postfach adressiert worden ist. Beim LG Berlin wäre das dann in

einer zivilrechtlichen Angelegenheit das Postfach für Strafsachen. Hierzu liegt noch keine Rechtsprechung vor. Die Postfächer sind aber in der Regel eindeutig benannt, wenn sie bestimmten Abteilungen des Empfängers zugeordnet sind. Im Zweifelsfall kann auch per Telefon die Geschäftsstelle des Gerichts oder die Telefonzentrale der Behörde um weitere Auskünfte zu gebeten werden. Man könnte auch auf die Idee kommen, diese Konstellation anhand der Rechtsprechung des BGH zu [§ 520 Abs. 3 ZPO](#) einer Lösung zuzuführen. Der BGH hat in einem Beschluss zu dieser Norm ausgeführt, dass ein per Fax übermittelter Schriftsatz auch dann in die Verfügungsgewalt des Gerichts gelangt, an das er adressiert war, wenn für die Übermittlung versehentlich die Faxnummer einer anderen Stelle, die in den Behörden- und Gerichtsverbund eingebunden ist, gewählt worden ist ([BGH Beschl. v. 23.04.2013 – VI ZB 27/12](#)). Der BGH stützt dies u. a. auf die verfassungsrechtlichen Anforderungen eines fairen Verfahrens und der Gewährleistung wirksamen Rechtsschutzes ([Art. 2 Abs. 1 GG](#) i. V. m. [Art. 20 Abs. 3 GG](#)). Hier könnte argumentiert werden, dass sich diese BGH-Entscheidung auf Konstellationen der Adressierung eines elektronischen Postfachs, das sichtbar für eine andere Abteilung des Empfängers eingerichtet wurde, übertragen lässt. Um sicher zu gehen, sollte aber bei der Empfängerauswahl genau darauf geachtet werden, dass auch das richtige Postfach des Adressaten angeklickt wird. Damit erspart sich der Versender gegebenenfalls zeitraubende Rückfragen oder möglicherweise sogar Schwierigkeiten mit Wiedereinsetzungsanträgen.

Den Landesjustizverwaltungen sowie -prüfstellen ist bei der Einrichtung der Postfächer also ein gewisser Ermessensspielraum eingeräumt. Eine Vereinheitlichung der Postfachvergabe hinsichtlich der Anzahl der Postfächer je Gericht oder Behörde würde die Besonderheiten und die unterschiedliche Größe der jeweiligen Gerichte und Behörden unberücksichtigt lassen.



Arbeiten mit dem beA

Urlaubszeit und der Umgang mit dem beA

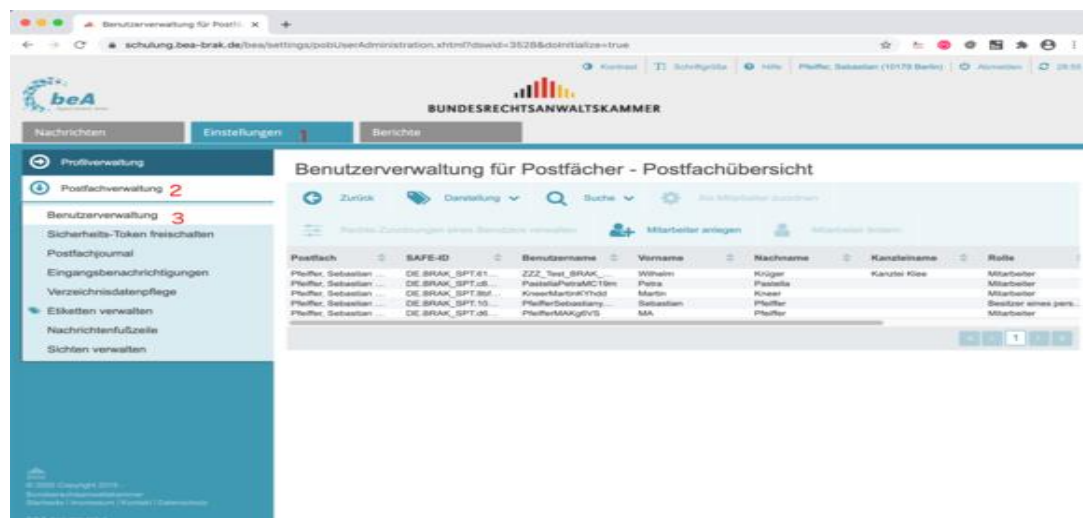
Während vielerorts die Ferienzeit beginnt und einige Kollegen diese für ihren Jahresurlaub nutzen, stellt sich im Zuge der Organisation der Urlaubsvertretung in der Kanzlei auch die Frage der Kontrolle des Posteingangs, der über das beA eingeht.

Für die Nutzungspflicht des beA nach [§ 31a Abs. 6 BRAO](#) gilt während Ihres Urlaubs nichts anderes als in der analogen Welt nach [§ 53 BRAO](#). Bei einer Urlaubsabwesenheit von länger als einer Woche müssen Sie für eine

Vertretung sorgen. Die einfachste Lösung, Ihrem Vertreter Zugriff auf Ihr beA zu gewähren, ist es, entsprechende Rechte einräumen. Eine Anzeige über die Vertreterbestellung gegenüber Ihrer zuständigen Rechtsanwaltskammer gemäß § 53 Abs. 6 BRAO dürfte in vielen Fällen hingegen nicht ausreichend sein. Denn die Bundesrechtsanwaltskammer räumt nach § 25 Abs. 3 RAVPV dem Vertreter für die Dauer seiner Bestellung zwar einen beschränkten Zugang zum beA des urlaubsabwesenden Kollegen ein. Das bedeutet aber, dass gemäß § 25 Abs. 3 S. 2 RAVPV lediglich der Absender und der Eingangszeitpunkt einer Nachricht für den Urlaubsvertreter einsehbar sind. Der Betreff, der Text sowie die Anhänge der Nachricht sind nicht einsehbar. Es wird aber regelmäßig im Interesse des Vertretenen liegen, dass der Vertreter in der Lage ist, Nachrichten zu öffnen und Anhänge zur Kenntnis zu nehmen, um im Bedarfsfall seiner Rolle als Urlaubsvertreter umfassend gerecht werden zu können. Dazu ist erforderlich, dass ihm zuvor entsprechende Rechte eingeräumt werden.

Wie Sie einem anderen Rechtsanwalt Rechte einräumen, haben wir im Folgenden nochmals dargestellt.

Wählen Sie unter dem Reiter „Einstellungen“ (1) den Ordner „Postfachverwaltung“ (2) und den Punkt „Benutzerverwaltung“ (3) aus.



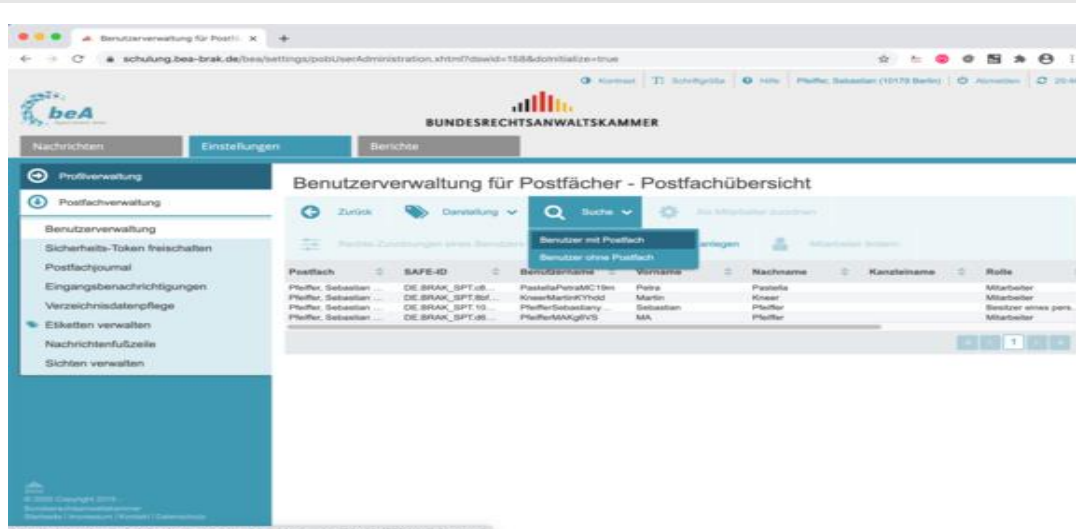
The screenshot shows the 'Benutzerverwaltung für Postfächer - Postfachübersicht' page in the beA system. The left sidebar contains a navigation menu with the following items:

- Profilverwaltung
- Postfachverwaltung 2
- Benutzerverwaltung 3
- Sicherheits-Token freischalten
- Postfachjournal
- Eingangsbenachrichtigungen
- Verzeichnisdatenpflege
- Elektronen verwalten
- Nachrichtenfulzelle
- Sichten verwalten

The main content area displays a table of users with the following columns: Postfach, SAFE-ID, Benutzername, Vorname, Nachname, Kanzleiname, and Rolle. The table contains the following data:

Postfach	SAFE-ID	Benutzername	Vorname	Nachname	Kanzleiname	Rolle
Pfaffr, Sebastian	DE_BRAK_SPT.61	ZZZ_Test_BRAK	Wilhelm	Kröger	Kanzlei Kise	Mitarbeiter
Pfaffr, Sebastian	DE_BRAK_SPT.62	Postella/Private19m	Petra	Postella		Mitarbeiter
Pfaffr, Sebastian	DE_BRAK_SPT.66	Kreier/Martin/Thid	Martin	Kreier		Mitarbeiter
Pfaffr, Sebastian	DE_BRAK_SPT.10	Pfaffr/Sebastian	Sebastian	Pfaffr		Seitler einer pers. Mitarbeiter
Pfaffr, Sebastian	DE_BRAK_SPT.06	Pfaffr/MAKGVIS	MA	Pfaffr		Mitarbeiter

Klicken Sie auf den Button Suche und wählen Sie im Dropdownmenü den Befehl „Benutzer mit Postfach“ aus.



Hinweis: Für den Fall, dass Sie Ihre zuständige Rechtsanwaltskammer über Ihren Vertreter bereits informiert haben und dies schon eingetragen wurde, erscheint nun in der unteren Zeile der Suchmaske der von Ihnen benannte Vertreter. Allerdings müssen Sie diesem noch die gewünschten Rechte einräumen, da er lediglich - wie oben beschrieben - einen beschränkten Zugang zum Postfach hat.

Ansonsten geben Sie in der Suchmaske in mindestens einem der Freifelder mindestens zwei Zeichen ein. Klicken Sie anschließend auf „Suchen“. In der Regel lassen sich Kollegen mit der Angabe von Vor- und Zunamen sowie der zuständigen Kammer problemlos auffinden. Um die Auswahl eines falschen Datensatzes – und damit die Einräumung von Zugriffsrechten an einen falschen Kollegen – sicher auszuschließen, lassen Sie sich von dem zu berechtigenden Postfachinhaber den Benutzernamen geben oder nutzen Sie seine SAFE-ID.

Markieren Sie den Datensatz des Kollegen, der Urlaubsvertreter werden soll und wählen Sie nun den Befehl „Rechte-Zuordnungen eines Benutzers verwalten“ aus.

schulung.bea-brak.de/.../lawyerSearch.xhtml?dswid=158

Hilfeschubk... (aktuell)

schulung.bea-brak.de/.../lawyerSearch.xhtml?dswid=158

Kontakt Schriftgröße Hilfe Pfeifer, Sebastian (10179 Berlin) Abmelden 29.45

beA BUNDESRECHTSANWALTSKAMMER

Nachrichten Einstellungen Berichte

Profilverwaltung

Postfachverwaltung

Benutzerverwaltung

- Sicherheits-Token freischalten
- Postfachjournal
- Eingangsbenachrichtigungen
- Verzeichnisdatenpflege
- Etiketten verwalten
- Nachrichtenzufülle
- Sichten verwalten

Benutzer mit Postfach suchen

Zurück Suchen Rechte-Zuordnungen eines Benutzers verwalten Als Mitarbeiter zuordnen

Benutzerinformationen:

Benutzername:

SAFE-ID:

Vorname: Nachname:

PLZ: Ort:

RAK: Mitgliedsnummer:

Vorname	Nachname	Kanzelname	PLZ	Ort	RAK	Angelegt am	Status
Wilhelm	Krüger	Kanzlei Klee	10965	Berlin	SB	19.07.2019	vollständig aktiv

© 2020 Copyright 2019 Bundesrechtsanwaltskammer

BRAK besonderes elektronisch: X

schulung.bea-brak.de/.../rightAdministration.xhtml?dswid=158

Kontakt Schriftgröße Hilfe Pfeifer, Sebastian (10179 Berlin) Abmelden 29.54

beA BUNDESRECHTSANWALTSKAMMER

Nachrichten Einstellungen Berichte

Profilverwaltung

Postfachverwaltung

Benutzerverwaltung

- Sicherheits-Token freischalten
- Postfachjournal
- Eingangsbenachrichtigungen
- Verzeichnisdatenpflege
- Etiketten verwalten
- Nachrichtenzufülle
- Sichten verwalten

Rechte-Zuordnung eines Benutzers verwalten

Zurück Neues Recht zuordnen Rechtezuordnung ändern Bestehendes Recht entziehen

Benutzerinformationen

SAFE-ID: DE.BRAK_SPT.618b2eff-4481-4918-8525-51959bd550a9.863d Benutzername: ZZZ_Test_BRAK_SPT26Test-Benutzer26pH5z

Vorname: Wilhelm Nachname: Krüger

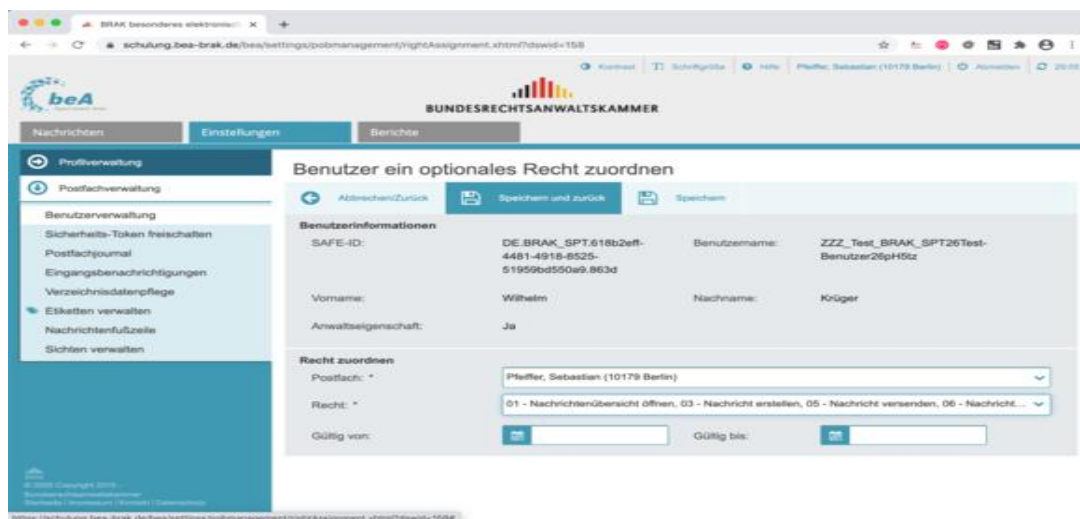
Anwaltsseigenschaft: Ja

Recht	Postfach	Rolle	Gültig von
Keine Rechte vorhanden			

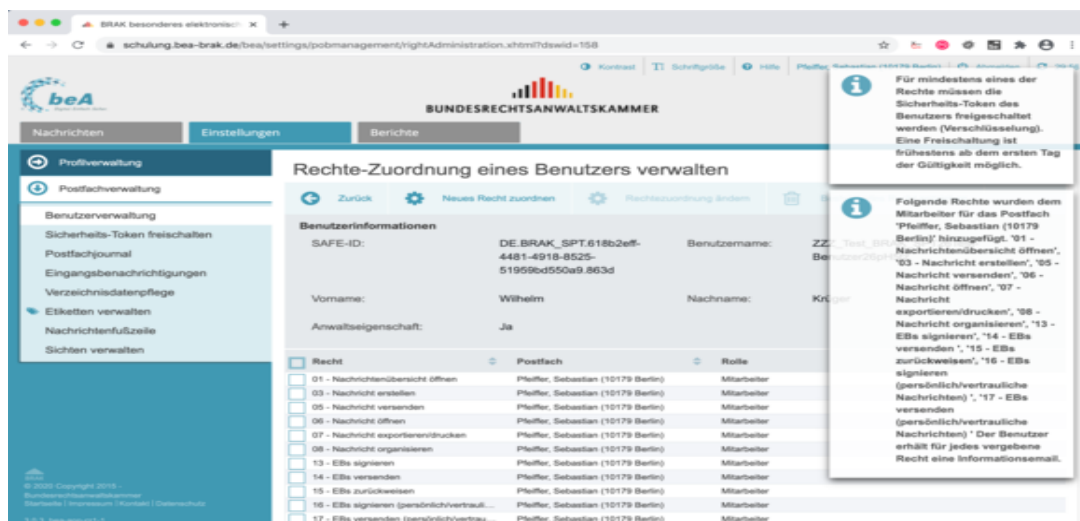
© 2020 Copyright 2019 Bundesrechtsanwaltskammer Berlin | Datenschutz | Impressum | Datenschutz

https://schulung.bea-brak.de/.../rightAdministration.xhtml?dswid=158&

Über den Button „Neues Recht zuordnen“ gelangen Sie zur entsprechenden Übersicht. Sie können nun aus 22 verschiedenen Rechten diejenigen auswählen, die Sie Ihrem Vertreter einräumen möchten sowie den Gültigkeitszeitraum festlegen, für den die Berechtigung gelten soll.



Bei der Einräumung mancher Rechte erscheint die Information, dass die Sicherheits-Token des Benutzers freigeschaltet werden müssen. Falls der in der nachfolgenden Grafik dargestellte Hinweis erscheint, so ist die Freischaltung von Sicherheitstoken erforderlich. Dies ist einfach und bereits ausführlich beschrieben, s. dazu [beA-Newsletter 19/2018](#).



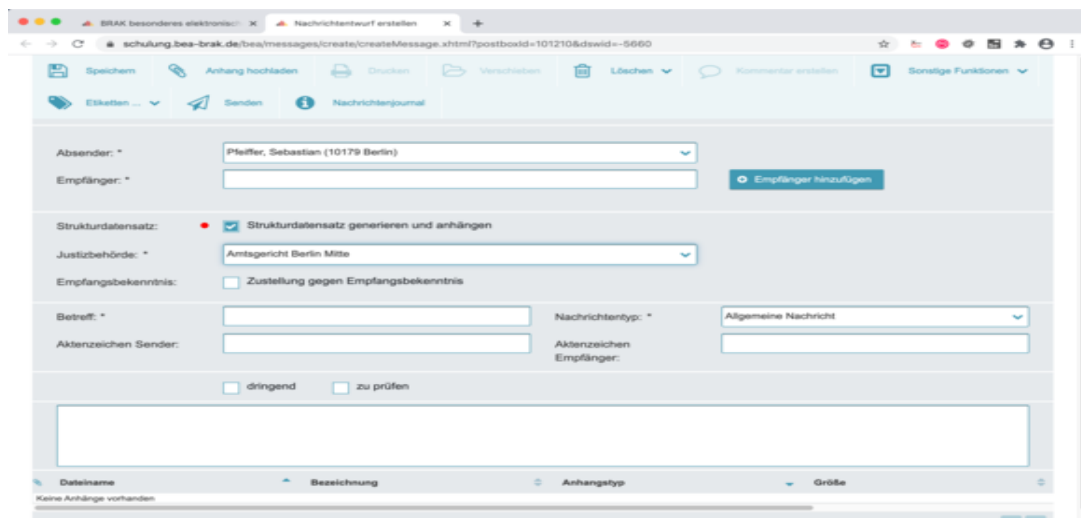
Wichtig: Da es nur für den Postfachinhaber oder von ihm gesondert Berechtigte möglich ist, dem Urlaubsvertreter entsprechende Rechte einzuräumen, sollte dies auch ausreichend rechtzeitig vor Urlaubsantritt erfolgen. Weder die regionale Rechtsanwaltskammer noch die Bundesrechtsanwaltskammer oder auch der Dienstleister haben die Möglichkeit, Zugriff auf das Postfach zu nehmen und Rechte im Nachhinein zu vergeben.

Übermittlung von Strukturdaten

Wir haben bereits mehrfach über Strukturdaten und was es damit auf sich hat berichtet (s. dazu [beA-Newsletter 34/2019](#) sowie [beA-Newsletter 29/2019](#)). So auch, dass sich die Beifügung von Strukturdaten aus [§ 2 Abs. 3 ERVV](#) ergibt. Im beA muss die Beifügung von Strukturdaten gesondert aktiviert werden. In einer nächsten Version der beA-Webanwendung wird die Generierung und Beifügung von Strukturdaten voreingestellt sein, sodass ein gesondertes „Abhaken“ nicht mehr notwendig sein wird. Die automatisierte Datenverarbeitung wird durch die Erzeugung und Übermittlung von Strukturdaten für Sender und Empfänger von Nachrichten, also für Rechtsanwälte und insbesondere für Gerichte, erheblich vereinfacht und beschleunigt. Deshalb sollten Sie schon jetzt stets einen Strukturdatensatz beifügen.

Die Generierung und Beifügung eines Strukturdatensatzes erfolgt bei der Erstellung einer Nachricht durch Aktivierung des Feldes „Strukturdatensatz generieren und anhängen“.

Nachfolgend zur Veranschaulichung:



The screenshot shows the 'Nachrichtentwurf erstellen' (Create Message Draft) interface. The 'Strukturdatensatz' (Structural Data Set) section is active, with the checkbox 'Strukturdatensatz generieren und anhängen' (Generate and attach structural data set) checked. Other visible fields include 'Absender' (Sender) set to 'Pfeiffer, Sebastian (10179 Berlin)', 'Empfänger' (Recipient) with an 'Empfänger hinzufügen' (Add recipient) button, 'Justizbehörde' (Court) set to 'Amtsgericht Berlin Mitte', 'Empfangsbekanntnis' (Receipt acknowledgment) with a 'Zustellung gegen Empfangsbekanntnis' (Delivery against receipt acknowledgment) checkbox, 'Betreff' (Subject), 'Nachrichtentyp' (Message type) set to 'Allgemeine Nachricht' (General message), and 'Aktenzeichen' (Case numbers) for both sender and recipient. There are also checkboxes for 'dringend' (urgent) and 'zu prüfen' (to be checked). At the bottom, there is a table header for attachments with columns for 'Dateiname', 'Bezeichnung', 'Anhangstyp', and 'Größe', and a note 'Keine Anhänge vorhanden' (No attachments available).

Zum Feld Justizbehörde finden Sie im [beA-Newsletter 29/2019](#) nähere Informationen.

Direkter Zugang zum beA und das neue beA Service-Portal

Vorausschicken möchten wir einen Tipp, der Ihnen, sofern Sie betroffen sind, Ihren Zugang auf Ihr beA etwas vereinfachen soll. Viele Anwender gelangen zu Ihrem beA nicht direkt über die Website www.bea-brak.de, über die sie sich ins beA einloggen können, sondern über Verlinkungen von anderen Websites, auch solchen der BRAK. Diese werden von einigen Nutzern zuerst aufgerufen, um sich dann auf die Zugangsseite www.bea-brak.de „durchzuklicken“. So finden sich auf der Informationsseite zum beA unter www.bea.brak.de sowie auf der Hauptseite der BRAK unter www.brak.de Links, die zur beA-Zugangsseite führen. Diese „Umwege“ kosten zum einen etwas Zeit und belasten zudem die Datenverkehrsströme der Websites ohne besonderen Nutzen. Wenn Sie ins beA möchten, empfehlen wir daher, die Website www.bea-brak.de direkt aufzurufen. Und noch ein Tipp: Fügen Sie doch die Zugangsseite zum beA den Favoriten/Lesezeichen Ihres Browsers hinzu. So können Sie die Seite noch einfacher und schneller aufrufen.

Wenn Sie Informationen zum Support oder zur Nutzung des beA wünschen, so sind Sie beim neuen beA Service-Portal unter www.portal.beasupport.de richtig aufgehoben. Über das Serviceportal erhalten Sie an zentraler Stelle auch Informationen, für den Fall, dass das beA oder aber Kommunikationskomponenten anderer Beteiligter am elektronischen Rechtsverkehr mal nicht so funktionieren sollten. Auf die Wissensdatenbank haben wir bereits in unserem letzten Newsletter zur Transition hingewiesen, s. dazu [beA-Newsletter 9/2020](#).

Alle Informationen zum beA unter 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: bea-newsletter@brak.de

Redaktion: RAin Julia von Seltmann (verantwortlich), RA Alfred Gass, RA Sven Krautschneider
Bearbeitung: Magdalene Hücker, Susann Grosch

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**.