

► Elektronischer Rechtsverkehr

### beA-Kartentausch und Fernsignaturwechsel: Für das Software-Zertifikat bleibt alles beim Alten

| Trotz Tausch der beA-Anweltskarten und neuer Fernsignatur behalten das beA-Software-Zertifikat und die bisherigen beA-Mitarbeiterkarten ihre Funktion und Gültigkeit. |

In diesem Zusammenhang wird der Vorteil der Verwendung eines beA-Software-Zertifikats deutlich: Sie können damit mit dem beA arbeiten, ohne auf Ihre beA-Karte angewiesen zu sein. Das „kartenlose“ Arbeiten erübrigt nicht nur die wiederholte Eingabe einer PIN. Außer zur Anbringung einer qualifizierten elektronischen Signatur kann mit dem beA Software-Zertifikat auch auf die Nutzung der Karte samt Kartenleser an sich verzichtet werden, da der Zugang allein über das Software-Zertifikat hergestellt wird. In Verbindung mit der Kanzleisoftware kann das beA automatisch abgerufen und verwendet werden (Quelle: RA-MICRO News, mehr lesen unter [www.de/s7321](http://www.de/s7321)).

(mitgeteilt von RA Dr. Stefan Rinke, Berlin)

Eine PIN-Eingabe,  
eine beA-Karte und  
ein Kartenlesegerät  
weniger

► Elektronischer Rechtsverkehr

### Keine Wiedereinsetzung, wenn die Berufungsschrift an das falsche Gericht geht

| Missliche Fristversäumnis: Lediglich ein „Anklick-Fehler“ der ansonsten stets weisungsgemäß und fehlerfrei arbeitenden Rechtsanwaltsfachangestellten führt dazu, dass der Wiedereinsetzungsantrag zurückgewiesen und die Berufung als unzulässig verworfen wird (OLG Schleswig 13.10.22, 7 U 160/22, Abruf-Nr. 232784). Die Anforderungen an die wirksame Fristen- und Ausgangskontrolle sind hoch: |

- Dem Rechtsanwalt müssen die Akten von Verfahren mit Rechtsmittelfristen rechtzeitig vorgelegt werden.
- Die für die Kontrolle zuständige und entsprechend angewiesene Bürokraft muss
  - bereits vor Anfertigung und Verarbeitung der Berufungsschrift in der eingesetzten Anwaltssoftware das zuständige Berufungsgericht einpflegen,
  - zuverlässig kontrollieren, dass die fristwährenden Schriftsätze pünktlich und tatsächlich an das zuständige Gericht hinausgehen,
  - die Fristen im Kalender erst als erledigt kennzeichnen, wenn sie sich anhand der Akte selbst vergewissert hat, dass zweifelsfrei nichts mehr zu veranlassen ist,
  - die Erledigung der fristgebundenen Sachen am Abend jedes Arbeitstags anhand des Fristenkalenders nochmals und abschließend selbstständig überprüfen.
- Die Fristen- und Ausgangskontrolle darf nicht nur mit der bloßen Anwaltssoftware erfolgen, sondern erfordert auch einen Vergleich anhand des Fristenkalenders und der Handakte.

(mitgeteilt von RA Detlef Burhoff, RiOLG a. D., Leer/Augsburg)



IHR PLUS IM NETZ

[www.de/ak](http://www.de/ak)

Abruf-Nr. 232784

Die Pflichten der  
Bürokraft sind  
vielfältig und  
umfassend