

beA ohne Stress

**Schritt-für-Schritt-Anleitung für das
besondere elektronische Anwaltspostfach (beA)**

Stand: 4. Mai 2022

Seite 2:	Inhaltsverzeichnis
Seite 3:	Urheberhinweis
Seite 4:	Ihre Autorin
Seite 5:	Wichtige Links
Seite 7:	beA-Kartenbestellung
Seite 8:	beA-Kartentausch im Laufe des Jahres 2022
Seite 15:	PIN-Änderung
Seite 28:	Aufladeverfahren für beA-Signaturkarten
Seite 35:	Installation der beA Client Security
Seite 43:	Registrierung für Anwälte
Seite 50:	Anmeldung am beA
Seite 56:	Eigenes beA, Mitarbeiter und Vertretung, einfache Signatur
Seite 63:	Vertretung anlegen
Seite 68:	Mitarbeiter erstmalig anlegen
Seite 84:	Posteingang im beA
Seite 90:	elektronisches Empfangsbekanntnis (eEB)
Seite 107:	Zustellung von Anwalt zu Anwalt / von Gericht zum Anwalt
Seite 125:	Gesendete eEB exportieren
Seite 137:	Automatisches Löschen von Nachrichten
Seite 140:	Empfangene Nachrichten exportieren
Seite 152:	Nachrichtenentwurf erstellen
Seite 207:	Nachrichtenentwurf speichern
Seite 210:	Nachrichten signieren im beA (qeS)
Seite 218:	Nachrichten signieren (Stapelsignatur)
Seite 222:	Nachrichten signieren extern
Seite 229:	Nachrichtenentwurf senden
Seite 241:	Gesendete Nachrichten exportieren
Seite 249:	beA-Support
Seite 253:	Good to know
Seite 276:	Impressum

seit 1998 Inhaberin ABC AnwaltsBeratung Cosack



- **Unabhängige Fachberaterin**
für Anwalts- und Notarkanzleien, Rechtsabteilungen, Verbände, Kanzleigründer, Kanzleizusammenschlüsse, Kanzleinachfolge und Zukunft Anwalt 4.0
Motto: Ideen und Wissen für Ihren Erfolg
- **Dozentin (seit 2015 auch zum beA: bea-abc.de)**
für Inhouse-Schulungen, Anwaltakademie und-vereine, Landesverbände, ARGE Anwältinnen, DAV-IT, Kanzleimanagement, Sozialrecht, Stiftungen, RAK, Rechtsabteilungen und Verbände, RENO, EDV-Gerichtstag, FFi-Verlag, Forum Junge Anwaltschaft, IWW-Institut, Institut für das Recht der digitalen Gesellschaft (IRDG) der Universität Passau, Deutscher Juristinnenbund u. a.
- **beA-Bloggerin und -Podcasterin**
<https://anwaltspraxis-magazin.de/beA-Ihre-Fragen-unsere-Antworten>
- **Autorin verschiedener Fachbeiträge und -bücher**
u. a. Anwaltsblatt, Berliner Anwaltsblatt, BRAK-Mitteilungen, DeutscherAnwaltVerlag, FFi-Verlag, Haufe Recht, IWW-Institut, Juris, Management Handbuch Rechtsanwaltspraxis, Legal Tribune Online (LTO), NJW, ZAP-Verlag, Praxishandbuch Anwaltsmarketing, Legal Tech für Einsteiger, Digitalisierung erfolgreich umsetzen - ein Leitfaden für jede Anwaltskanzlei
- **Gutachterin**
für den Bachelorstudiengang „Betriebswirtschaftslehre“ und den Masterstudiengang „Digital Management for Legal & Compliance“ an der Business School Berlin - Hochschule für Management (BSP)
- **Mitglied**
(seit 2000) des Deutschen EDV-Gerichtstages e.V.
(Internet und Elektronischer Rechtsverkehr) und der ELTA European Legal Technology Association

Mit [Sondernewsletter Nr. 2/2022](#) vom 18.2.2022 hat die BRAK angekündigt, dass aufgrund eines Technologiewechsels bei der Zertifizierungsstelle der BNotK im Laufe des Jahres 2022 alle beA-Karten, auch die beA-Mitarbeiterkarten, ausgetauscht werden müssen.

Des Weiteren soll neu ein [Fernsignaturverfahren](#) eingeführt werden.

Der beA-Support teilt mit, dass die BNotK rechtzeitig vor Ablauf der aktuellen Karten neue beA-Karten versenden wird, eine neue, eigene Bestellung sei nicht erforderlich.

Wichtig ist, dass die Angaben zur Kanzleiadresse im Bundesweiten Amtlichen Anwaltsverzeichnis [rechtsanwaltsregister.org](https://www.bea-brak.de/bravsearch/search.brak) oder (<https://www.bea-brak.de/bravsearch/search.brak>) kontrolliert wird, da an die dort hinterlegte Adresse die neue Karte verschickt wird. Änderungen der Adresse sind bei der örtlichen RAK vorzunehmen.

Bitte auch die E-Mail-Adresse, die bei der Bestellung der beA-Karte angegeben wurde, überprüfen. Sollte sich hier eine Änderung ergeben, die BNotK unter bea@bnotk.de informieren, da man dort den Erhalt der neuen beA-Karte bestätigen muss, um den Versand des PIN-Briefes auszulösen.

PIN-Änderung

Die BNotK empfiehlt, die Initial-Pin zu ändern, zwingend erforderlich ist das nicht. **Achtung:** Nach dreimaliger Falscheingabe wird die PUK aus dem PIN-Brief benötigt. Mit der PUK wird lediglich der Fehlbedienungs-zähler zurückgesetzt. Wenn die PIN bereits geändert wurde, wird die neue PIN benötigt. Ist diese nicht mehr bekannt, wird eine Ersatzkarte benötigt (einmalig 30 EUR netto).

Tipp: Speichern Sie alle Informationen in einem virtuellen Notfallkoffer (Word-Datei).

Eigenes beA, Mitarbeiter und Vertretung, einfache Signatur

Sicht auf eigenes Postfach, Version 3.12



Nachrichten | Einstellungen | Berichte

Postfach
Anwalt, ABC (55129 Mainz)

- Posteingang
- Entwürfe
- Postausgang
- Gesendet
- Papierkorb

Neuer Ordner

Meine persönlichen Sichten

- Entwürfe
- Postausgang
- alle Empfangsbekanntnisse

Sicht erstellen

Filter

<input type="checkbox"/>	eBEtiketten	Erhalten	Nachrichten-ID	Absender	Az. Sender	Az. Empfänger	Betreff
<input type="checkbox"/>	⚠	23.04.2022 17:24	1621539	Cosack, Ilona (55129 Mainz)		Version 3.11 für IWW Manual	Version 3.11 fü
<input type="checkbox"/>	⚠	21.02.2022 19:11	1559848	Cosack, Ilona (55129 Mainz)	Mehrere Empfänger in einer Nachricht	Das ist z.B. der gegnerische Kollege	Die neue Versi
<input type="checkbox"/>	✓	14.02.2022 21:30	1553574	Cosack, Ilona (55129 Mainz)		1223	beA-Version 3.
<input type="checkbox"/>	✓	11.02.2022 17:58	1551254	Cosack, Ilona (55129 Mainz)		abcd	Bitte bearbeite

« < 1 > »

- Neue Nachricht
- Öffnen
- Antworten
- Weiterleiten
- Exportieren
- Verschieben
- Etiketten ...
- Hervorheben
- Markieren als ...
- Nachrichtenjournal
- Spaltenauswahl
- In den Papierkorb

Posteingang, Entwürfe, Postausgang, Gesendet und Papierkorb sind standardmäßig vorhanden. Unterordner können beliebig angelegt werden. Prüfen Sie, ob das für Ihre Kanzlei sinnvoll ist.

Das beA ist kein Archiv, Nachrichten werden nach § 27 RAVPV nach 90 Tagen in den Papierkorb geschoben und nach weiteren 30 Tagen gelöscht. Ggf. legt die Schnittstelle zur Anwaltssoftware automatisch Unterordner an, um Nachrichten abzuholen.

vgl. § 53 BRAO n.F. seit 1.8.2021:

- (1) Der Rechtsanwalt muss für seine Vertretung sorgen, wenn er
1. länger als eine Woche daran gehindert ist, seinen Beruf auszuüben, oder
 2. sich länger als zwei Wochen von seiner Kanzlei entfernen will.

Die Vertretung benötigt neben der einfachen Signatur (Namenszug) zusätzlich eine qualifizierte elektronische Signatur.

Es ist sinnvoll, dass die Mitarbeiter das Dokument aus dem Postfach des Vertretenen senden. Weisen Sie oben im Schriftsatz darauf hin, wer der Sachbearbeiter in dieser Angelegenheit ist, damit beA-Zustellungen im richtigen Postfach eingehen.

Tipp:

Gewähren Sie neben Mitarbeitenden auch immer einer anwaltlichen Vertretung Zugang zu Ihrem beA, um auch für ungeplante Abwesenheiten vorzusorgen.

Vertretung anlegen

1. Alle Anwälte sind im rechtsanwaltsregister.org verzeichnet und damit automatisch im beA eingetragen
2. Suchen Sie in den Einstellungen, Benutzerverwaltung in der Suche nach Benutzer mit Postfach
3. Geben Sie dazu einfach den Vornamen und Nachnamen ein
4. Achten Sie darauf, dass der Status auf  steht
5. Markieren Sie den Namen und bestätigen Sie mit dem Button 
6. Vergeben Sie dann weitere Rechte, in jedem Fall auch Nr. 13, 15 und ggf. Nr. 16.

§ 14 Zustellungen

Der Rechtsanwalt hat ordnungsgemäße Zustellungen von Gerichten, Behörden und Rechtsanwälten entgegenzunehmen und das Empfangsbekanntnis mit dem Datum versehen unverzüglich zu erteilen. Wenn der Rechtsanwalt bei einer nicht ordnungsgemäßen Zustellung die Mitwirkung verweigert, muss er dies dem Absender unverzüglich mitteilen.

**Berufsordnung
in der Fassung vom 01.01.2020¹**

Beim Zugang ist der Zeitpunkt des Empfangs maßgeblich, bei der Zustellung das Datum der Kenntnisaufnahme durch den Rechtsanwalt.

Gesendet:	24.11.2021 21:51
Empfangen:	24.11.2021 21:51
Zugegangen:	24.11.2021 21:51
Erstellt von:	Cosack, Ilona (55129 Mainz)
Letzte Änderung von:	Cosack, Ilona (55129 Mainz)

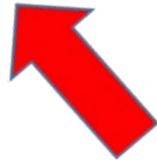
Benutzername (Ereignis)	Ereignistyp	Zeitpunkt
CosackIlonaW4hro	Öffnen der Nachricht durch einen Benutzer	28.11.2021 12:34
CosackIlonaW4hro	Zeitpunkt des Empfangs (bei empfangenen Nachrichten)	24.11.2021 21:51



**Verordnung über die technischen Rahmenbedingungen des elektronischen
Rechtsverkehrs und über das besondere elektronische Behördenpostfach*
(Elektronischer-Rechtsverkehr-Verordnung - ERVV)
§ 3 Überschreitung der Höchstgrenzen**

Wird glaubhaft gemacht, dass die nach § 5 Absatz 1 Nummer 3 bekanntgemachten Höchstgrenzen für die Anzahl oder das Volumen elektronischer Dokumente nicht eingehalten werden können, kann die Übermittlung als Schriftsatz nach den allgemeinen Vorschriften erfolgen, möglichst unter Beifügung des Schriftsatzes und der Anlagen als elektronische Dokumente auf einem nach § 5 Absatz 1 Nummer 4 bekanntgemachten zulässigen physischen Datenträger.

4. Zulässige physische Datenträger gemäß § 5 Absatz 1 Nummer 4 der Elektronischer-Rechtsverkehr-Verordnung sind bis mindestens 31. Dezember 2022
- a) DVD und
 - b) CD.



Ausnahme: eAeDB 2020 vom 17.09.2020: **USB**

Die Gebühr nach Nr. 1160 KV JVKostG für die Einstellung einer Schutzschrift in das Zentrale Schutzschriftenregister (ZSSR) fällt mehrfach an, wenn der Kostenschuldner eine an sich einheitliche Schutzschrift in mehrere Einzeldokumente aufgeteilt und diese jeweils gesondert in einem abgeschlossenen Datenverarbeitungsvorgang zur Einstellung in das ZSSR übermittelt hat. Der Gebührentatbestand setzt nicht voraus, dass es sich bei dem jeweils eingestellten Dokument um einen Schriftsatz handelt, der inhaltlich den Anforderungen einer Schutzschrift im Sinne des § 945a Abs. 1 Satz 2 ZPO genügt.

Gründe:

Die Kostenschuldnerin reichte am 25.08.2020 zwischen 19:32 Uhr und 23:42 Uhr über das besondere elektronische Anwaltspostfach (beA) **insgesamt zwölf Dokumente** beim Zentralen Schutzschriftenregister (ZSSR) ein. ...

Für die Einstellung dieser zwölf Dokumente im ZSSR hat die Landeskasse am 26.08.2020 mit zwölf Kostenrechnungen zu je 83 € **insgesamt 996 €** geltend gemacht.

OLG Frankfurt a.M., Beschl. vom 18.11.2021 - 18 W 197/21

Quelle: JurPC Web-Dok. 0014/2022

<https://www.jurpc.de/jurpc/show?id=20220014>

Angesichts der BGH Entscheidung vom 8.3.2022 - VI ZB 78/21
(vgl. Seite 226)

ist eine Stapelsignatur m.E. nicht mehr sinnvoll:

*„Bei der Signierung eines ein Rechtsmittel oder eine Rechtsmittelbegründung enthaltenden fristwahrenden elektronischen Dokumentes gehört es **zu den nicht auf das Büropersonal übertragbaren Pflichten** eines Rechtsanwalts, **das zu signierende Dokument zuvor selbst sorgfältig auf Richtigkeit und Vollständigkeit zu prüfen.**“*

Im Rahmen einer Stapelsignatur erfolgt keine Prüfung des Dokuments. Wenn der RA das Dokument überprüft, kann er im nächsten Schritt direkt die Signatur anbringen und überprüfen.

► Persönliche Benachrichtigungen

Hier können Sie zusätzlich zu der im Rechtsanwaltsverzeichnis hinterlegten E-Mail-Adresse eine alternative E-Mail-Adresse eingeben. Wenn Sie das Kästchen bei „Benachrichtigungen aktivieren“ anklicken, werden Sie informiert, sobald Rechte vergeben oder entzogen werden oder sich die Rolle eines Benutzers (z.B. als Vertreter) ändert.

The screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) tab with the 'Persönliche Benachrichtigungen' (Personal Notifications) section active. The page is divided into three main sections:

- Im Rechtsanwaltsverzeichnis hinterlegte E-Mail-Adresse:** A text input field contains 'cosack@abc-anwalt.de'. Below it, a note states: 'Diese E-Mail-Adresse ist die im Rechtsanwaltsverzeichnis veröffentlichte E-Mail-Adresse und wird durch die Rechtsanwaltskammer gepflegt.'
- Alternative E-Mail-Adresse:** A text input field contains 'mail@abc-anwalt.de'. Below it, a note states: 'Hier können Sie eine alternative E-Mail-Adresse eingeben, die an Stelle der im Rechtsanwaltsverzeichnis hinterlegten E-Mail-Adresse verwendet wird.'
- Benachrichtigungen aktiviert:** A checkbox is checked. Below it, text reads: 'Persönliche Benachrichtigungen für Ereignisse wie Vergabe oder Entzug von Rollen eines Benutzers (z.B. Bestellung als Vertreter für ein anderes Postfach) sowie Ihr Postfach betreffende Ereignisse (z.B. Bestellung eines Vertreters für ihr Postfach) an die E-Mail-Adresse 'mail@abc-anwalt.de' senden.'

At the bottom of the page, a note states: 'Benachrichtigungen beim Eingang einer Nachricht in einem Postfach können in der [Postfachverwaltung](#) für jedes Postfach konfiguriert werden.'

On the right side of the settings area, there are three buttons: 'Abbrechen/Zurück', 'Speichern und zurück', and 'Speichern'.

The left sidebar contains navigation options under 'Profilverwaltung' and 'Postfachverwaltung'. The 'Persönliche Benachrichtigungen' option is highlighted in yellow.

Tipp:
An diese Adresse erfolgt die Löschenachrichtigung. Diese kann ggf. deaktiviert werden.

ABC AnwaltsBeratung Cosack

Fachberatung für Rechtsanwälte und Notare

Dresdener Straße 10, 55129 Mainz

Telefon: 06136 / 76 05 651

Telefax: 06136 / 76 05 652

Kostenlose Serviceline: 0800 ABC ANWALT

mail@abc-anwalt.de

www.abc-anwalt.de

www.bea-abc.de



@ABCANWALT

