

Beispiel:

Der Großvater schenkt seinem minderjährigen Enkel (vertreten durch die verwitwete Mutter) ein nicht vermietetes/nicht verpachtetes Grundstück mit Rückforderungsrecht.

Hat sich der Schenker ein bereicherungsrechtlich ausgestattetes Rückforderungsrecht vorbehalten, sodass der zugewendete Gegenstand auf den Veräußerer zurückfällt, erlangt der minderjährige Erwerber durch die **Grundstücksübertragung mit Rückforderungsvorbehalt** lediglich einen rechtlichen Vorteil (OLG Brandenburg RNotZ 2022, 99 = Rpfleger 2022, 321). Gleiches gilt für die gesetzlichen Fälle der §§ 528 und 530 BGB, wenn der Beschenkte keine über die bereicherungsrechtliche Haftung hinausgehenden zusätzlichen Verpflichtungen übernimmt. Der Minderjährige ist gem. § 818 Abs. 3 BGB dann nur verpflichtet, soweit er noch bereichert ist. Aus diesem Grunde wird der rechtliche Vorteil einer Schenkung durch das gesetzliche Rückforderungsrecht nicht berührt (OLG Dresden MittBayNot 1996, 288 = MittRhNotK 1997, 184). Die Mutter kann bei dem Rechtsgeschäft ihr minderjähriges Kind vertreten.

Dagegen ist eine **vertragliche Erweiterung des Rückforderungsrechts** dann als **nachteilig** einzustufen, wenn dem Minderjährigen über die bereicherungsrechtliche Rückabwicklung hinaus zusätzliche Pflichten auferlegt werden (OLG Köln Rpfleger 2003, 570; Bauer/Schaub, GBO, 4. Aufl. 2018, Rn 243 ff.). Einen solchen Nachteil stellt die Verpflichtung des Beschenkten zur selbstständigen Rückübertragung dar, wenn dem Schenker ein Rückforderungsrecht eingeräumt ist. Diese Pflicht

ist nachteilig, weil hier der Minderjährige für die Übertragung nach dem **Recht der Leistungsstörungen** (§§ 280 ff., § 346 Abs. 2-4 BGB BGB) und daher nicht nur mit dem übertragenen Gegenstand, sondern ggf. auch mit seinem weiteren Vermögen haftet (BayObLG Rpfleger 1974, 309; OLG Celle MDR 2001, 931; OLG Dresden MittRhNotK 1997, 184; Klüsener Rpfleger 1981, 258). Die Mutter der Minderjährigen kann diesen gem. § 1795 Abs. 1 Nr. 1 BGB (ab 1.1.2023: § 1824 BGB), § 1629 Abs. 2 S. 1 BGB bei dem vorliegenden Rechtsgeschäft mit dem Großvater nicht vertreten.

Rechtlich nachteilig ist die grundsätzlich rechtlich vorteilhafte **Schenkung** dann, wenn sie **unter Auflagen** erfolgt. Fraglich ist, ob dies auch für eine Schenkung gilt, die mit einem Pflichtteils- oder Erbverzicht oder Bestimmungen über eine Pflichtteilsanrechnung gem. § 2315 BGB verknüpft wird.

f) Löschung beschränkter dinglicher Rechte

Das Grundbuchamt hat zu prüfen, ob die Eltern berechtigt sind, die Löschungsbewilligung oder Eigentümerzustimmung für den Minderjährigen abzugeben und damit auch, ob § 181 BGB entgegensteht (OLG München FamRZ 2012, 1672). Dies ist der Fall, wenn die **Eltern Gläubiger am Grundstück des Minderjährigen** sind oder der **Minderjährige dinglich Berechtigter am Elterngrundstück** ist (§§ 875, 1183 BGB, §§ 19, 27, 29 BGB; s. auch BGH DNotZ 1981, 22; OLG Nürnberg ZfIR 2016, 267, 269.).

Von Notar a.D. Prof. Walter Böhringer,
Heidenheim/Brenz

Praxisforum

Aktuelle Hinweise und Rechtsprechung zum beA und Elektronischen Rechtsverkehr

Gehören beA und Elektronischer Rechtsverkehr (ERV) mittlerweile zum Standard und Alltag in der Kanzlei? Wie gehen die Gerichte mit eingereichten Schriftsätzen und Anlagen um? Welche Rechtsprechung sollte man kennen und beachten? Im nachfolgenden Beitrag lesen Sie das Wichtigste zur aktiven Nutzungspflicht, zur Ersatzeinreichung bei technischer Unmöglichkeit, der automatisch versendeten Eingangsbestätigung des Gerichts sowie zum Organisationsverschulden.

I. Form der Dokumenteneinreichung

Mit der **Elektronischer-Rechtsverkehr-Bekanntmachung 2022 – ERVB 2022** vom 22.11.2021 wurden die Einreichungsbedingungen gelockert: Zum Start der aktiven Nutzungspflicht wurden bestimmte Verpflichtungen außer Kraft gesetzt, so sind Dokumente jetzt nach **§ 5 Bekanntmachung technischer Standards** für die Übermittlung und Eignung elektro-

nischer Dokumente einzureichen (nachzulesen im Bundesanzeiger und auf www.justiz.de).

Mit Wirkung zum 1.4.2022 wurde die **Zweite Bekanntmachung zu § 5 der ERVV** (2. Elektronischer-Rechtsverkehr-Bekanntmachung 2022 – 2. ERVB 2022) am 10.2.2022 veröffentlicht, bei der die zulässige Anzahl und Volumen elektronischer Dokumente in einer Nachricht für den Zeitraum 1.4. bis 31.12.2022

wie folgt festgelegt wurden: max. **200 Dateien** sowie max. **100 Megabyte**.

Gleichzeitig wurde die Erhöhung von Anzahl und Volumen ab **1.1.2023** bekannt gegeben. Vom 1.1. bis mindestens 31.12.2023 gilt: pro Nachricht max. **1.000 Dateien** sowie max. **200 Megabyte**.

Des Weiteren wurde in Nr. 4 nochmals auf die bis mindestens 31.12.2022 geltenden physischen Datenträger (**DVD und CD**) hingewiesen.



Praxishinweis:

USB-Sticks sind nach dieser Lesart nicht zulässig.

Aktuell hatte eine Richterin in einer Angelegenheit die per beA als Beweismittel übersandten Videodateien nicht öffnen können und um Übersendung per USB-Stick gebeten (Anm. d. Red.: So in einem Webinar der Autorin von einer Teilnehmerin geschildert).

Lediglich in der **Bekanntmachung zu den Rechtsverordnungen über die Führung und Übermittlung elektronischer Akten, die Erstellung und Übermittlung elektronischer Dokumente sowie die Einsichtnahme in elektronische Akten 2020 – eAeDB 2020** vom 17.9.2020 in der OWi- und Strafgerichtsbarkeit werden USB-Speichermedien nach § 6 Abs. 1 Nr. 2 der Strafaktenübermittlungsverordnung, § 7 Abs. 1 Nr. 3 der Dokumentenerstellungs- und -übermittlungsverordnung, § 7 Abs. 1 Nr. 2 der Strafakteneinsichtsverordnung, § 6 Abs. 1 Nr. 2 der Bußgeldaktenübermittlungsverordnung und § 6 Abs. 1 Nr. 2 der Strafvollzugsgerichtsaktenübermittlungsverordnung erwähnt:

- a) *USB-Speichermedien, die mit den Dateisystemen exFAT oder NTFS formatiert sind und dem USB-Standard 2.0 oder höher entsprechen, sowie*
- d) *sonstige physische Datenträger die zwischen Absender und Empfänger innerhalb des Geschäftsbereichs des Bundes oder eines Landes abgestimmt wurden.*



Praxistipp:

Klären Sie am besten mit der jeweiligen Justizbehörde, welche Datenträger dort verarbeitet werden können.

Für Schriftsätze und Anlagen gilt bis mindestens 31.12.2022, dass **PDF und TIFF** in folgenden Versionen zulässig sind:

- PDF einschließlich PDF 2.0, PDF/A-1, PDF/A-2, PDF/UA.
- TIFF Version 6.

Als **technische Eigenschaften** sind benannt:

- druckbar,
- die Länge von Dateinamen beträgt maximal 90 Zeichen einschließlich der Dateierweiterungen und
- Dateinamen enthalten nur
 - alle Buchstaben des deutschen Alphabets einschließlich der Umlaute ä, ö, ü und ß,
 - alle Ziffern und
 - die Zeichen „Unterstrich“ und „Minus“,
 - Punkte, wenn sie den Dateinamen von Dateierweiterungen trennen, und
 - eine logische Nummerierung, wenn mehrere Dateien übermittelt werden.



Praxistipp:

Auch wenn die **Durchsuchbarkeit** von Dokumenten nicht mehr gefordert wird, ist diese für die eigene Digitalisierung und die Suche in der eigenen Akte sehr hilfreich. Auch ist nicht ausgeschlossen, dass die Justiz diese Anforderung in zukünftigen Verordnungen wieder einführen wird. Verwenden Sie, wenn möglich **PDF/UA**, so sind die Dokumente auch für Menschen mit Behinderungen „lesbar“. Versehen Sie **TIFF-Dateien mit Untertiteln**, damit auch hier Barrierefreiheit ermöglicht wird.

II. Rechtsprechung

1. Aktive Nutzungspflicht

Fax und Briefeinreichung sind passé, wie die beiden nachfolgenden Entscheidungen beispielhaft verdeutlichen:

LG Frankfurt a.M., Urt. v. 19.1.2022 – 13 O 60/21

Kurze Zeit nach Beginn der aktiven Nutzungspflicht machte das LG Frankfurt a.M. kurz und knapp klar, dass eine Verteidigungsanzeige, die vom Beklagtenvertreter am 4.1.2022 per Fax und im Original per Post am 5.1.22 bei Gericht eingegangen war, den Anforderungen nicht genügt. Die Dokumente sind nach § 130d ZPO nicht formwirksam und damit unbeachtlich.

LG Köln, Urt. v. 22.2.2022 – 14 O 395/21

Das LG Köln erließ am 10.1.2022 ein Versäumnisurteil. Der Einspruch erfolgte per Fax. Obwohl das Gericht noch einen Hinweis auf die Unzulässigkeit der Einlegung erteilte, wurde die Einspruchsschrift nicht als elektronisches Dokument übermittelt. Eine Unmöglichkeit der Übermittlung als elektronisches Dokument nach § 130d ZPO wurde nicht dargelegt.

2. Ersatzeinreichung bei technischer Unmöglichkeit

Wann greift die Ersatzeinreichung bei technischer Unmöglichkeit?

KG Berlin, Beschl. v. 25.2.2022 – 6 U 218/21

Es geht um eine **Berufungsbegründung**, die am 4.1.2022 per Telefax und am gleichen Tag auch als Originalschriftsatz per Post eingereicht wurde. Der Einzelanwalt unterhält mit einer Steuerberatungs-GmbH eine Bürogemeinschaft. Er hatte vorgetragen, dass er sich über den Jahreswechsel in Weihnachtsurlaub in Österreich befunden habe und dort der Verdacht bestand, dass er sich mit Corona infiziert habe. Er habe die Berufungsbegründungsschrift zuhause gefertigt, ausgedruckt und unterschrieben. Eine elektronische Versendung von zuhause aus sei nicht möglich gewesen, da die beA-Hardware und -Software am Arbeitsplatz im Büro installiert seien. Auch ein Faxgerät habe zuhause nicht zur Verfügung gestanden. Daher sei die Begründungsschrift per Boten in das Bürogemeinschafts-Büro der Steuerberatungs-GmbH gebracht worden und von dort aus versandt worden. Anschließend sei die Begründung in den Briefkasten des Justizboten zur Versendung an das Kammergericht eingeworfen worden.

Auf den rechtlichen Hinweis des Gerichts wurde die Berufungsbegründung am 24.1.2022 als elektronisches Dokument übermittelt und vorgebracht, dass die Übermittlung als elektronisches Dokument am 4.1.2022 aus technischen Gründen nicht möglich gewesen sei. Der Prozessbevollmächtigte versicherte anwaltlich, für seinen **Verhinderungsfall** Vorkehrungen getroffen zu haben. Er arbeite als Einzelanwalt in Bürogemeinschaft mit einem anderen Rechtsanwalt zusammen und beide seien ohne Büropersonal tätig. Der andere Rechtsanwalt sei am 4.1.2022 wegen eigener Urlaubsabwesenheit nicht erreichbar gewesen.

Bei einem Streitwert von 481.000 € (!) wurde die Berufung verworfen. Das Gericht begründete ausführlich, warum die **Fristversäumnis** nicht unverschuldet war und dass der Bevollmächtigte nicht alle möglichen und zumutbaren Maßnahmen eingeleitet hatte, um die Frist zu wahren. Bei Ausschöpfung der Frist bis zum letzten Tag ist wegen des damit verbundenen Risikos **erhöhter Sorgfalt** aufzuwenden, um die Einhaltung der Frist sicherzustellen. Nachdem die Erkrankung den Bevollmächtigten nicht daran gehindert hatte, die Begründungsschrift fertigzustellen, hätte er noch genügend Zeit gehabt, einen vertretungsbereiten Kollegen zu suchen, der für ihn in Untervollmacht die Berufungsbegründung elektronisch übermittelt. Alternativ hätte er – mit Zustimmung des Beklagten – einen vertretungsbereiten Kollegen einen weiteren Fristverlängerungsantrag als elektronisches Dokument übermitteln lassen können. Auch verstrickte sich der Prozessbevollmächtigte in Widersprüche: Er hatte vorgetragen, erstmals am 7.1.2022 wieder in seinen Kanzleiräumen gewesen zu sein. Ausweislich der Gerichtsakte hatte er jedoch bereits am 5.1.2022 ein Empfangsbekenntnis als elektronisches Dokument an das Landgericht übermittelt.



Praxistipp:

An der elektronischen Einreichung führt kein Weg vorbei. Die **Ausnahmen** des § 130d ZPO zur Ersatzeinreichung bei technischen Störungen sind **eng gefasst**. Der Fall des KG Berlin zeigt, dass es unumgänglich ist, mindestens einem, besser zwei, **Vertretungen unbegrenzt Zugang zum eigenen beA** mit der Rolle „Vertretung“ und ausreichenden Rechten zu gewähren. Und bei der Glaubhaftmachung sollte man sich selbst kein Bein stellen. Die meisten **Wiedereinsetzungsanträge** zeigen, dass anwaltliche Versicherungen zum Kanzlei-Workflow „im Nachhinein“ und mit „heißer Nadel gestrickt“ werden. Das beA protokolliert jede Aktivität automatisch: Wer war wann mit welcher Karte angemeldet und welche Tätigkeit wurde ausgeführt? Manipulationen sind nicht möglich.

3. Automatisierte Eingangsbestätigung

Die **Überprüfung des Versandvorgangs** ist zwingend erforderlich, wie auch die nachfolgende Entscheidung zeigt:

OLG München, Beschl. v. 23.3.2022 – 5 U 8161/21

Die Klägerin behauptete, die Berufung sei am 13.1.2022 innerhalb verlängerter Frist bei Gericht eingegangen und beantragte Wiedereinsetzung in den vorigen Stand. Sie wies darauf hin, dass das Gericht keine überhöhten Anforderungen an die Frage des Verschuldens des Rechtsanwalts stellen dürfe und bislang nicht berücksichtigt habe, dass die aktive Nutzungspflicht für die Übermittlung von Schriftsätzen erst seit dem 1.1.2022 gelte.

Das OLG München verwarf die Berufung bei einem Streitwert von 250.000 €.

Der Senat hatte die Klägerin ausführlich darauf hingewiesen, dass die Berufungsbegründung bis Ablauf der Frist nicht eingegangen sei.

Denn aus dem **Prüfprotokoll** ergebe sich lediglich, dass eine elektronische Nachricht des Klägersvertreters ohne Anhang bei Gericht eingegangen sei. Unabhängig davon, ob Mitarbeitende oder Anwälte selbst das Dokument versenden, muss überprüft werden, ob die Bestätigung des Eingangs des elektronischen Dokuments bei Gericht nach § 130a Abs. 5 S. 2 ZPO erteilt wurde.

Dabei bezieht sich die **Eingangsbestätigung** nicht auf die elektronische beA-Nachricht, sondern auf das elektronische Dokument. Zur Klarstellung wird ausgeführt, dass es sich dabei um den vorbereitenden Schriftsatz und seine Anlagen handele, die auf der für den Empfang bestimmten Einrichtung des Gerichts (Justizserver) an einem bestimmten Tag zu einer bestimmten Uhrzeit eingegangen seien. Die **Auflistung der übermittelten Dateien (Anhänge)** in der Eingangsbestätigung seien damit nicht lediglich

„schmückendes Beiwerk“, sondern „die“ automatisierte Eingangsbestätigung, bezogen auf genau diese Dokumente. Durch sie wird der fristwahrende Eingang des anwaltlichen Schriftsatzes bei Gericht nachgewiesen.

Auch wenn die aktive Nutzungspflicht erst seit 1.1.2022 besteht, ließ dies das Gericht als Wiedereinsetzungsgrund nicht gelten, da durch die Rechtsprechung des BGH „seit Jahr und Tag“ die Anwaltschaft angehalten sei, zu prüfen bzw. zu prüfen lassen, ob elektronisch versandte Schriftsätze auch komplett angekommen seien.



Praxistipp:

Es genügt nicht, im Ordner „Gesendet“ in der Nachrichtenübersicht sich vermeintlich in Sicherheit zu wiegen, wenn dort ein Gesendet-Datum mit dem Hinweis „Erfolgreich“ auftaucht. Vielmehr ist zwingend der **Export der Nachricht als ZIP-Datei** vorzunehmen. Im ERV ist Drucken weder notwendig noch sinnvoll, da ausschließlich elektronische Dateien als Nachweise eingereicht werden können! Prüfen Sie dann in der **Datei „export.html“**, ob auch alle Anhänge der Nachricht erfolgreich übermittelt wurden. Der Status in dieser Datei lautet dann „kein Fehler“.

4. Organisationsverschulden

Erneut hat der BGH die Latte hoch gehängt: Der Rechtsanwalt (Gendern gehört noch nicht zum Standard) muss das zu signierende Dokument vorher selbst sorgfältig auf Richtigkeit und Vollständigkeit prüfen. **Diese Pflicht darf nicht auf das Büropersonal delegiert werden**, wie die nachfolgende Entscheidung des BGH zeigt:

BGH, Beschl. v. 8.3.2022 – VI ZB 78/21

Beim Signieren des Berufungsbegründungsschriftsatzes in der Anwaltssoftware bemerkte die Rechtsanwältin auf Seite 1 des Schriftsatzes einen „kleinen Tippfehler“. Sie bat die Mitarbeiterin, diesen auszubessern und die Berufungsbegründung sodann abschließend zur Signatur einzustellen. Unmittelbar vor dem erneuten **Signaturvorgang** habe die Rechtsanwältin den Schriftsatz nochmals geöffnet und überprüft, ob die angewiesene Änderung auf Seite 1 übernommen worden sei. Die Rechtsanwältin habe dabei festgestellt, die die Büroangestellte den Tippfehler weisungsgemäß ausgebessert habe und habe anschließend das Dokument signiert. Danach habe die Büroangestellte das Dokument per beA verschickt.

Im Nachgang habe sich herausgestellt, dass die Sekretärin weisungsgemäß den Fehler auf Seite 1 ausgebessert habe. Die geänderte Seite habe sie für die Papier-Handakte ausgedruckt. Anschließend habe sie das Word-Dokument in ein PDF-Dokument umgewandelt, um es sodann in die Anwaltssoftware zur Signierung einzustel-

len. Bei dem „Print to PDF“-Vorgang habe das Programm die Einstellung des vorangegangenen Druckvorgangs, nämlich Ausdruck nur der Seite 1, übernommen.

Das habe die sonst sehr zuverlässige, geschulte und erfahrene Sekretärin übersehen. Die Rechtsanwältin sei ihren Pflichten nachgekommen. Nach der korrekten Änderung des Tippfehlers habe sie davon ausgehen können und müssen, dass der Schriftsatz im Übrigen genau wie zuvor vollständig eingestellt worden sei. Für die Rechtsanwältin habe daher kein Anlass bestanden, den restlichen Schriftsatz nochmals bis zum Ende durchzusehen.

Mit dieser Entscheidung greift der BGH erneut in die Arbeitsabläufe von Kanzleien ein und weist deutlich (mit Verweis auf bisherige Rechtsprechung) darauf hin, dass es bei der „*Erstellung fristwahrender Rechtsmittel oder Rechtsmittelbegründungen*“ ausschließlich Sache des Anwalts und nicht des Personals ist, die Inhalte komplett auf Richtigkeit und Vollständig eigenhändig sorgfältig zu überprüfen: **„Ein Rechtsanwalt handelt daher schuldhaft, wenn er eine Rechtsmittelbegründungsschrift unterschreibt, ohne sie zuvor auf Richtigkeit und Vollständigkeit zu überprüfen“.**

„Dies gilt auch, wenn ein Schriftsatz zum zweiten Mal vorgelegt wird. Dass ein Rechtsanwalt bei der ersten Vorlage des fehlerhaften Schriftsatzes seiner Kontrollpflicht nachgekommen und die richtigen Anweisungen zur Korrektur gegeben hat, ist nicht entscheidend. Maßgebend ist vielmehr, dass der – bislang nicht unterzeichnete – Schriftsatz ein weiteres Mal in seinen eigenen Kontroll- und damit auch Verantwortungsbereich gelangt. Unterzeichnet er ihn diesmal ungeprüft, ist dies einer stets schuldhaften Blankounterzeichnung gleichzustellen (...).“

Im elektronischen Rechtsverkehr müsse das auch für die elektronische Signatur gelten, denn diese habe die gleiche Rechtswirkung wie eine **handschriftliche Unterschrift**.

Die anwaltlichen Sorgfaltspflichten im Zusammenhang mit der Signierung eines elektronischen Dokuments entsprechen denen bei Übersendung von Schriftsätzen per Telefax. Auch bei der Signierung eines ein Rechtsmittel oder eine Rechtsmittelbegründung enthaltenden fristwahrenden elektronischen Dokuments (§ 130a Abs. 3 S. 1 ZPO) **gehört es daher zu den nicht auf das Büropersonal übertragbaren Pflichten eines Rechtsanwalts, das zu signierende Dokument zuvor selbst sorgfältig auf Richtigkeit und Vollständigkeit zu prüfen**.

„Nach diesen Grundsätzen hat die Instanzbevollmächtigte des Beklagten sorgfaltswidrig gehandelt, als sie das ihr im zweiten Durchgang zur Signierung zugeleitete elektronische Dokument zwar geöffnet und auf Korrektur des im ersten Durchgang monierten Tippfehlers, nicht aber auf Vollständigkeit im Übrigen überprüft hat.“

**Praxishinweis:**

Das Gericht hatte darauf hingewiesen, dass die eingereichte Berufungsbegründung lediglich eine Seite umfasst. Der Vortrag der Rechtsanwältin, sie habe nach der Korrektur des Tippfehlers den Schriftsatz vor dem Signieren geöffnet und überprüft, passt nicht. Denn hätten sie oder auch die Sekretärin vor dem Versand den Schriftsatz nochmals geöffnet, hätte beiden auffallen müssen, dass die Berufungsbegründung aus lediglich einer Seite bestand und im Übrigen die einfache Signatur, die den Schriftsatz abschließt, damit fehlt.

III. Checklisten für den Versand von elektronischen Dokumenten

Erstellen Sie für Ihre Kanzlei eine Checkliste, die folgende Punkte für den Versand von Dokumenten umfasst:

Checkliste „beim Versandvorgang“:

- ☐ 1. Sind Absender und Empfänger korrekt?
- ☐ 2. Sind alle Pflichtangaben richtig ausgefüllt? (Ist der Empfänger eine Justizbehörde [Gericht], muss beim Strukturdatensatz [Pflichtfeld] das identische Gericht eingetragen sein.)
- ☐ 3. Sind alle Dokumente (Schriftsatz und Anlagen) korrekt bezeichnet (Dokument öffnen und prüfen!) und mit einer einfachen Signatur (eeS) der verantwortenden Person (= Rechtsanwalt, der die Verantwortung für den Inhalt des Schriftsatzes übernimmt) versehen?
- ☐ 4. Ist der Schriftsatz mit einer qeS der verantwortenden Person versehen?
- ☐ 5. Besteht zwischen eeS und qeS Personenidentität?

Prüfen Sie **nach** dem Versand:

Checkliste „nach dem Versandvorgang“:

- ☐ 1. Ist die Nachricht aus dem Ordner „Postausgang“ in den Ordner „Gesendet“ geschoben worden?
- ☐ 2. Öffnen Sie die gesendete Nachricht und exportieren Sie diese.
- ☐ 3. Überprüfen Sie die Datei „export.html“ auf den erfolgreichen Eingang der Nachricht und aller Anlagen innerhalb der Frist.

IV. Fazit

Die Begründungen zeigen, dass der ERV in den Kanzleien noch Potenzial nach oben hat. Erstellen Sie zur Vermeidung von Fehlern **Checklisten** für den Versand und das Exportieren von Nachrichten. Auch für den Eingang von Nachrichten und elektronischen Empfangsbekennnissen sind **Regeln** sinnvoll. beA ist unbestechlich, alle Aktivitäten werden registriert und müssen ggf. als Nachweis dem Gericht vorgelegt werden. Es werden Widersprüchlichkeiten sichtbar, die zur Zurückweisung des Antrags führen. Immer wieder ist ersichtlich, dass auch Bemühungen kurz vor Fristablauf zu Fehleinreichungen führen. Beginnen Sie rechtzeitig mit dem Versenden, damit bei ggf. tatsächlich auftretenden technischen Problemen geprüft werden kann, ob eine Ersatzeinreichung möglich ist. Bislang war beA lediglich im Juli 2021 über 24 Uhr hinaus nicht erreichbar, ansonsten galt: Nur die Einreichung per beA erfüllt die Fristwahrung!

Von Ilona Cosack, Fachbuchautorin, beA-Bloggerin und Inhaberin der ABC AnwaltsBeratung Cosack, Fachberatung für Rechtsanwälte und Notare, Mainz

Rechtsprechungsreport**■ Anwaltsgebühren/Kostenrecht****Rechtsanwaltsgebühren für das Vorabentscheidungsverfahren vor dem EuGH**

(BVerwG, Beschl. v. 27.4.2022 – 9 KSt 10/21)

Die Erstattungsfähigkeit von Rechtsanwaltsgebühren für das Vorabentscheidungsverfahren vor dem Gerichtshof der Europäischen Union setzt nicht voraus, dass die dort entstandenen Kosten in der Kostengrundentscheidung des mitgliedstaatlichen Gerichts ausdrücklich erwähnt wurden.

(Quelle: juris)

Einreichung per beA: Keine Dokumentenpauschale für Schriftsatzabschriften

(OVG Nordrhein-Westfalen, Beschl. v. 14.4.2022 – 1 B 1861/21)

Fertigt das Gericht von einem nach § 55a Abs. 1 VwGO als elektronisches Dokument bei Gericht eingereichten Schriftsatz für andere Verfahrensbeteiligte Abschriften in Papierform an, entstehen hierfür keine Auslagen nach Nr. 9000 Nr. 1 Buchst. b der Anlage 1 zu § 3 Abs. 2 GKG („Dokumentenpauschale“).

(Quelle: ZAP EN-Nr. 501/2022)