



# Niedersächsisches Finanzgericht

## Hinweise zum elektronischen Rechtsverkehr (Stand: 02.05.2024)

### I. Allgemeines

Beim Niedersächsischen Finanzgericht besteht die Möglichkeit sowie für Angehörige bestimmter Berufsgruppen die Verpflichtung, elektronische Dokumente einzureichen. **Eine Übermittlung über das Transportprotokoll SMTP (E-Mail) ist im Rahmen des elektronischen Rechtsverkehrs allerdings nicht zulässig.**

Sie können dem Niedersächsischen Finanzgericht unter folgender S.A.F.E.-ID-Adresse elektronische Dokumente zukommen lassen:

**safe-sp1-1442410500884-015914732**

Damit Ihre im Rahmen des elektronischen Rechtsverkehrs übermittelten Dokumente den hier anhängigen gerichtlichen Verfahren einwandfrei und automatisiert zugeordnet werden können, wird um Beachtung folgender Hinweise gebeten:

- Bei bereits anhängigen Gerichtsverfahren soll in das Feld für das Aktenzeichen des Empfängers der Nachricht das hiesige Aktenzeichen eingetragen werden. **Bitte nehmen Sie keine weiteren Zusätze in das Feld auf und tragen Sie das Aktenzeichen inklusive Leerzeichen so ein, wie es Ihnen mitgeteilt worden ist.**

richtig: 4 K 987/24

falsch: 4K987/23 (*ohne Leerzeichen*)

4 K 987-23 (*Bindestrich anstelle Schrägstrich*)

4 K 987/23 Eheleute Mustermann ./. FA Musterstadt (*Zusatz*)

4 K 987/23 Stellungnahme (*Zusatz*)

4 K 987/23; Ihre Nachricht vom ... (*Zusatz*)

Wo Sie das entsprechende Eingabefeld finden und wie es bezeichnet ist, hängt von der jeweils genutzten Software ab, von denen hier nur einige gängige abgebildet werden können:

beA: „Aktenzeichen Empfänger“

beSt (DATEV DMS/ Dokumentenablage): „Ihr Zeichen“

beSt (COM Vibilia StB Edition – beSt-Client): „Aktenzeichen des Empfängers“

- Bitte übersenden Sie nach Möglichkeit für jedes betroffene Verfahren einen eigenen Schriftsatz. Betrifft ein Schriftsatz mehrere Verfahren, geben Sie bitte in der elektronischen Übermittlung gleichwohl nur das älteste/ führende Aktenzeichen an und weisen im Schriftsatz selbst deutlich darauf hin, dass dieser auch zu anderen Verfahren gehört.
- Wenn Ihnen noch kein Aktenzeichen des Gerichts bekannt ist, soll im Feld für das Aktenzeichen das Wort „Neueingang“ eingetragen werden.
- Bitte sehen Sie davon ab, die Felder „Betreff“ oder „Text der Nachricht“ mit relevanten Informationen zu füllen, da diese hier nicht automatisiert ausgelesen werden.

- Die **Anlagen zu den Schriftsätzen** sollen nicht zusammengefasst werden. **Jedes Dokument sollte eine eigene Datei sein.** Die eingehenden Dokumente dürfen hier nicht verändert werden. Nur durch die Übersendung in getrennten Dateien kann daher gewährleistet werden, dass auch diejenigen Anlagen weitergeleitet werden, welche für die anderen Prozessbeteiligten bestimmt sind. Dies kann insbesondere in Verfahren betreffend die Bewilligung von Prozesskostenhilfe eine Rolle spielen.
- Achten Sie auf **sinnvolle Dokumentenbezeichnungen**, die dem Inhalt des jeweiligen Schriftsatzes bzw. der jeweiligen Anlage entspricht (z.B. „Prozessvollmacht“, „Einkommensteuerbescheid 2022“, „Einspruchsentscheidung“, „Aufstellung Werbungskosten“. „Kaufvertrag vom 30.04.2024“ usw.). Bitte bedenken Sie dabei den umgekehrten Weg: Auch Ihnen ist nicht geholfen, wenn Sie umfangreiche Dateianlagen ohne sinnvolle Bezeichnungen erhalten.

Weitere Informationen erhalten Sie auf der Internetseite des Niedersächsischen Justizministeriums (<https://www.mj.niedersachsen.de>) unter „Themen / Programm eJuNi / Elektronischer Rechtsverkehr“.

Das Niedersächsische Finanzgericht ist auch über De-Mail erreichbar. Nutzen Sie hierzu bitte die Adresse:

fg-ni[at]egvp.de-mail.de

**Es wird darauf hingewiesen, dass diese Adresse nicht mit einem normalen E-Mail-Programm angewählt werden kann, sondern Ihrerseits ein De-Mail-Postfach notwendig ist.**

## II. Hinweise zur Rechtslage

Die maßgeblichen Regelungen ergeben sich zunächst aus der Finanzgerichtsordnung (FGO) und aus der zum Teil auch im finanzgerichtlichen Verfahren geltenden Zivilprozessordnung (ZPO). **Bitte beachten Sie unbedingt, dass die hier dargestellten Hinweise die Auffassung der Gerichtsverwaltung darstellen und für die Rechtsprechung des Gerichts und damit für die einzelnen Senate nicht verbindlich sind.**

### 1. Nutzung des EGVP

Eine Übermittlung über EGVP ist nur dann wirksam, **wenn das Dokument mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen ist** (§ 52a Abs. 3 FGO). **Die bildliche Wiedergabe einer Unterschrift ist weder erforderlich, noch ausreichend.**

### 2. Nutzung eines sicheren sog. Übermittlungswegs

Nach dem Willen des Gesetzgebers ist der Großteil der elektronischen Kommunikation mit den Gerichten über sog. sichere Übermittlungswege abzuwickeln. Sichere Übermittlungswege sind insbesondere (§ 52a Abs. 4 FGO, § 130a Abs. 4 ZPO):

- die absenderauthentifizierte De-Mail,
- das besondere elektronische Anwaltspostfach (beA),
- das besondere elektronische Steuerberaterpostfach (beSt),

- das besondere elektronische Behördenpostfach (beBPo),
- das elektronische Bürger- und Organisationenpostfach (eBO),
- der Service „Mein Justizpostfach“ (MJP) sowie
- der Übermittlungsweg über einen Postfach- und Versanddienst bestimmter Benutzerkonten nach dem Onlinezugangsgesetz.

Wird eine Nachricht mittels eines sicheren Übermittlungswegs an das Gericht übersandt, genügt eine sog. einfache Signatur (= Wiedergabe des Namens der verantwortenden Person am Ende des Schriftsatzes) für eine wirksame Einreichung (§ 52a Abs. 3 FGO). Dies gilt allerdings nur, wenn die verantwortende Person auch die Einreichung vornimmt; anderenfalls bedarf es weiterhin einer qualifizierten elektronischen Signatur. **Die bildliche Wiedergabe einer Unterschrift ist nicht erforderlich.** Insbesondere muss der Schriftsatz nicht ausgedruckt und mit geleisteter Unterschrift wieder eingescannt werden.

Vorbereitende Schriftsätze und deren Anlagen sowie schriftlich einzureichende Anträge und Erklärungen, die durch einen Rechtsanwalt bzw. eine Rechtsanwältin, durch eine Behörde oder durch eine juristische Person des öffentlichen Rechts einschließlich der von ihr zur Erfüllung ihrer öffentlichen Aufgaben gebildeten Zusammenschlüsse eingereicht werden, sind als elektronisches Dokument zu übermitteln (sog. **aktive Nutzungspflicht**). Gleiches gilt für die nach der FGO vertretungsberechtigten Personen, für die ein sicherer Übermittlungsweg nach § 52a Absatz 4 Satz 1 Nr. 2 FGO zur Verfügung steht. Hierunter fallen insbesondere Steuerberaterinnen und Steuerberater. Näheres ergibt sich aus § 52d FGO.

**Bitte beachten Sie, dass das Gericht auf anderem Wege übermittelte Schriftsätze von Personen, die der aktiven Nutzungspflicht unterliegen, ggf. als unwirksam ansieht. Die Nutzung von Briefpost und Telefax ist im Rahmen der aktiven Nutzungspflicht grundsätzlich nicht mehr vorgesehen.**

### 3. Zustellungen durch das Gericht, elektronisches Empfangsbekanntnis

Das Gericht kann förmliche Zustellungen gegen Empfangsbekanntnis elektronisch vornehmen, insbesondere an Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte, Steuerberaterinnen und Steuerberater sowie an Behörden. Die Angehörigen dieser Berufsgruppen bzw. die Behörden müssen zu diesem Zweck einen **sicheren Übermittlungsweg** (siehe 2.) eröffnen (§ 53 Abs. 1 FGO, § 173 Abs. 2, Abs. 3 ZPO).

Die elektronische Zustellung wird durch ein **elektronisches Empfangsbekanntnis** nachgewiesen. Dabei handelt es sich um einen strukturierten Datensatz (xJustiz-Datensatz), welcher vom Gericht zur Verfügung gestellt wird und für die Rücksendung zu nutzen ist (§ 173 Abs. 3 Satz 2 ZPO).

Nach § 173 Abs. 4 ZPO gilt zudem eine Zustellfiktion für andere als die genannten Personengruppen, wenn diese in eine elektronische Zustimmung eingewilligt haben. Die Zustimmung gilt mit der Einreichung eines elektronischen Dokuments im jeweiligen Verfahren auf einem sicheren Übermittlungsweg, etwa über „Mein Justizpostfach“ als erteilt (§ 173 Abs. 4 Satz 2 ZPO). Damit werden künftig auch **elektronische Zustellungen an Privatpersonen möglich.**

### 4. Verordnung über die technischen Rahmenbedingungen des elektronischen Rechtsverkehrs und über das besondere elektronische Behördenpostfach (ERVV)

Einzelheiten über die technischen Fragen im Zusammenhang mit der Übermittlung und die zulässigen Dateiformate ergeben sich aus der ERVV sowie aus den Bekanntmachungen zu § 5 ERVV. Folgende Eckpunkte sind – ohne Anspruch auf Vollständigkeit – zu beachten:

- Das elektronische Dokument ist grundsätzlich im **Format PDF** zu übermitteln. Nur ausnahmsweise und ergänzend kommt die Nutzung des Dateiformats TIFF in Betracht (§ 2 Abs. 1 ERVV). Die Anzahl der elektronischen Dokumente ist auf derzeit höchstens 1000 Dateien je Nachricht und deren Gesamtgröße auf 200 Megabyte beschränkt.  
**Bitte beachten Sie:** Da die bildliche Wiedergabe von Unterschriften auf den eingereichten Schriftsätzen nicht nötig ist, wird angeregt, **vom Einscannen unterschriebener Schriftsätze abzusehen**, sondern diese – etwa im Textverarbeitungsprogramm – direkt im PDF-Format abzuspeichern und zu übermitteln. Ggf. muss eine einfache Signatur (Namensnennung am Ende des Schriftsatzes, siehe unter 2.) angebracht werden.
- Eine sog. **Container-Signatur** ist unzulässig (§ 4 Abs. 2 ERVV). Eine Container-Signatur liegt insbesondere vor, wenn der „Nachrichten-Container“ als Ganzes anstatt des darin enthaltenen Schriftsatzes qualifiziert elektronisch signiert wird.
- Die detaillierten technischen Anforderungen – insbesondere zu Dateiformaten und zur qualifizierten elektronischen Signatur – werden im Bundesanzeiger sowie auf [www.justiz.de](http://www.justiz.de) bekannt gemacht (§ 5 Abs. 1 ERVV). Die bisherigen Bekanntmachungen finden Sie [hier](#).