

KANZLEI-CHECKLISTE: beSt-COMPLIANCE

Audit-Leitfaden & Organisatorischer Prüfkatalog für die Steuerberaterpraxis

Fristen, BFH-Rechtsprechung und 9 operative Handlungsfelder bis 2026/2027

Wichtiger Hinweis für die Kanzleileitung: Am **31. Dezember 2026** endet die Übergangsfrist für die Nutzung des Kammermitgliedsausweises zur Authentisierung beim Versand über das beSt (§ 18 Abs. 2 StBPPV). Das wesentlich höhere Haftungs- und Prozessrisiko liegt jedoch in den **täglichen Kanzleiabläufen**: Die gesetzliche Nutzungspflicht (§ 86d StBerG, § 52d FGO) gilt bereits seit 2023. Der BFH hat in Grundsatzurteilen strenge Vorgaben zu Formaten, Posteingangsüberwachung, Signaturen und Störungsdokumentation aufgestellt.

1. Rechtlicher Rahmen & Relevante Vorschriften

Norm / Gesetz	Inhalt & Relevanz für Kanzleien	Stichtag / Frist
§ 86c, § 86d StBerG	Registrierungspflicht auf Steuerberaterplattform. Persönliches beSt für jeden Berufsträger (auch Angestellte). Passive Nutzungspflicht (Technik vorhalten, Zustellungen zur Kenntnis nehmen).	Seit 01.01.2023
§ 86e StBerG	Einrichtung eines Gesellschaftspostfachs für Berufsausübungsgesellschaften. Achtung: Ersetzt nicht die persönlichen Postfächer der Berufsträger!	Seit 01.01.2023
§ 52d Satz 2 FGO	Aktive Nutzungspflicht: Übermittlung von Schriftsätzen an Finanzgerichte und BFH zwingend über einen sicheren Übermittlungsweg (beSt).	Seit 01.01.2023
§ 18 Abs. 2 StBPPV	Ablauf der Übergangsfrist für Authentisierung mit Kammermitgliedsausweis. Ab 2027 Umstellung auf Online-Ausweis (eID) oder gleichwertige Identifizierung.	Stichtag: 31.12.2026
§ 2 Abs. 1 ERVV	Formvorschrift für elektronische Gerichtsakten: Dokumente müssen zwingend im PDF-Format eingereicht werden. Schriftsätze im .docx-Format sind formunwirksam!	Strikte BFH-Praxis

2. BFH-Rechtsprechung im Überblick: Haftungsfallen in der Kanzlei Praxis

BFH-Entscheidung	Kernaussage des Gerichts	Konsequenz für Ihre Kanzleiorganisation
BFH vom 25.11.2025 VIII R 2/25	Nutzungspflicht ist statusbezogen: Gilt uneingeschränkt auch bei Klagen in eigener Steuerangelegenheit.	Klagen in eigener Sache niemals per Brief/Fax einreichen. Formunwirksamkeit droht!
BFH vom 08.04.2025 VII R 4/24	Bei einfacher Signatur aus persönlichem beSt müssen signierende und versendende Person identisch sein.	Kein Versand über fremde persönliche Postfächer. Absender und Signatur müssen übereinstimmen.
BFH vom 14.07.2026 IX R 19/25	Beim Gesellschaftspostfach dürfen qualifizierte Signatur und Versand auf zwei Vertretungsberechtigte verteilt werden.	Arbeitsteilung im Gesellschaftspostfach rechtssicher möglich, sofern beide berechtigt sind.
BFH vom 29.04.2026 VIII B 71/25	Schriftsätze im .docx-Format verstoßen gegen § 2 ERVV und sind formunwirksam. Heilung scheitert meist.	Systemseitige Sperre für .docx-Dateien einrichten. Schriftsätze ausnahmslos im PDF-Format übermitteln.
BFH vom 27.01.2026 VIII B 2/25	Zugang erfolgt bei Abrufbereitschaft während der Geschäftszeiten. Laufende Überwachungspflicht besteht.	beSt während Bürozeiten laufend kontrollieren. Vertretungsregelung schriftlich fixieren.
BFH vom 09.09.2025 & 27.01.2026 (VI R 24/24, VIII B 20/25)	Ersatzeinreichung (Fax) setzt betriebsbereites beSt voraus. Keine Berufung auf Störung bei Einrichtungsmängeln!	Erstregistrierung und Betriebsbereitschaft müssen vorab lückenlos hergestellt sein.

3. Operative Audit-Checkliste: Die 9 Prüffelder für das Kanzleiteam

Systematische Prüfung der Kanzleiorganisation – Bitte erledigte Punkte ankreuzen:

Status	Prüffeld & Thema	Konkrete Kanzlei-Anforderung / Soll-Zustand	Rechtsgrundlage
☐ OK ☐ Offen	1. Authentisierung ab 2027	Nachfolge-Authentisierung für den Kammermitgliedsausweis (eID / Online-Ausweis) mit StB-Kammer klären. Technischen Umstellungsbedarf vor dem 31.12.2026 ermitteln.	§ 18 Abs. 2 StBPPV § 86c Abs. 2 StBerG
☐ OK ☐ Offen	2. Vollständige Aktivierung	Prüfen, ob wirklich jedes persönliche beSt aller Berufsträger (auch Angestellte) sowie alle Gesellschaftspostfächer aktiviert, eingebunden und abrufbereit sind.	§§ 86c–86e StBerG
☐ OK ☐ Offen	3. Posteingang & Vertretung	Posteingangskontrolle zu üblichen Geschäftszeiten organisatorisch verankern. Schriftliche Vertretungsregelung für Krankheit/Urlaub erstellen und im Team kommunizieren.	§ 86d Abs. 6 StBerG BFH VIII B 2/25
☐ OK ☐ Offen	4. Zertifikatsmanagement	Zentrales Verzeichnis aller Postfachzertifikate (elektronische Schlüssel) mit Ablaufdaten, Passwörtern und sicheren Ablageorten anlegen. Erinnerungssystem einrichten.	Praxisstandard StBPPV
☐ OK ☐ Offen	5. Rollen & Belehrung	Klare Berechtigungsmatrix definieren: Wer darf Post lesen, wer darf rechtswirksam versenden? Alle Zertifikatsinhaber schriftlich zur Geheimhaltung belehren.	§§ 16, 20 StBPPV
☐ OK ☐ Offen	6. Offboarding-Prozess	Standard-Prozess bei Ausscheiden von Mitarbeitern/Berufsträgern etablieren: Sofortiger Zertifikatstausch, Entzug von Zugriffsrechten und Sperrung im Postfach.	§ 20 StBPPV
☐ OK ☐ Offen	7. Qualitätskontrolle Versand	Systemseitige Konvertierung in PDF erzwingen (.docx sperren). Übereinstimmung von Signatur und Absender sicherstellen. Eingangsbestätigungen konsequent zur Akte nehmen.	§ 52a FGO; § 2 ERVV BFH VII R 4/24
☐ OK ☐ Offen	8. Störfall-Protokoll	Schriftliche Arbeitsanweisung für technische Störungen bereitstellen: Screenshots der Fehlermeldung, Systemprotokolle, Uhrzeiten und Dokumentation des Ersatzversands.	§ 52d Satz 3/4 FGO BFH III R 38/22
☐ OK ☐ Offen	9. Sensibilisierung 'Eigene Sache'	Alle Partner und angestellten Steuerberater schriftlich informieren, dass die beSt-Nutzungspflicht auch für private Steuergerichtsverfahren und eigene Klagen gilt.	BFH VIII R 2/25

4. Notfall-Leitfaden bei technischen Störungen (§ 52d Satz 3 und 4 FGO)

Achtung bei Ersatzübermittlung per Fax/Post: Der BFH stellt extrem hohe Anforderungen an den Störungsnachweis. Ein Satz wie 'Das beSt war gestört' reicht keinesfalls aus! Beachten Sie im Störfall zwingend folgende 4 Schritte:

- 1. Unverzügliche Fehlersicherung:** Fertigen Sie sofort Screenshots der Fehlermeldung mit sichtbarer Systemuhrzeit an.
- 2. Systemprotokolle sichern:** Speichern Sie Sende- und Fehlerprotokolle Ihrer Kanzleisoftware / des beSt-Clients ab.
- 3. Glaubhaftmachung beim Gericht:** Fügen Sie dem Ersatzdruck/Fax das Störungsprotokoll und Screenshots direkt bei.
- 4. Nachweise nachreichen:** Belegen Sie, dass das beSt ansonsten vollständig eingerichtet und betriebsbereit war.

Quellen & Impressum

Rechtsgrundlagen: Steuerberatungsgesetz (§§ 86c, 86d, 86e StBerG), Finanzgerichtsordnung (§§ 52a, 52d FGO), Steuerberaterplattform- und -postfachverordnung (§§ 16, 18, 20 StBPPV), Elektronischer-Rechtsverkehr-Verordnung (§ 2 ERVV).

BFH-Rechtsprechung: BFH VII R 4/24 (08.04.2025), BFH VI R 24/24 (09.09.2025), BFH VIII R 2/25 (25.11.2025), BFH III R 38/22 (11.12.2025), BFH VIII B 2/25 (27.01.2026), BFH VIII B 20/25 (27.01.2026), BFH VIII B 71/25 (29.04.2026), BFH IX R 19/25 (14.07.2026).

Hinweis: Stand Oktober 2026. Diese Checkliste dient als interne Kanzlei-Arbeitshilfe und ersetzt keine Rechtsberatung.