

# Infobrief *Spezial* MkG • Mit kollegialen Grüßen

Von erfahrenen Praktikern für junge Juristen

2. Jahrgang  
August 2016

04

## Editorial



Liebe Leserinnen, liebe Leser,

auch als Infobrief muss man sich Ziele setzen und Herausforderungen annehmen. Das Ziel des Infobriefs MkG ist es, dass Sie als junger Jurist aus jedem Artikel mindestens einen nützlichen und umsetzbaren Tipp für sich herauslesen können. Das ist unsere Herausforderung.

Bitte stellen Sie uns auf die Probe und finden Sie heraus, ob Sie aus den heutigen 5 Beiträgen mindestens 5 gute Tipps mitnehmen. Fangen wir an mit Norbert Schneider: Der Gebührenpapst und 60er-Fan beklagt, dass trotz Anwaltsprogrammen immer noch Vergütungsprozesse scheitern, weil Anwälte keine ordnungsgemäßen Rechnungen stellen. Wie Sie es richtig machen, lesen Sie auf Seite 2. Weiter geht's mit Petra Geißinger. Die Fränkin warnt zu Recht vor Ausschlussfristen. Hier liegt die Tücke in der besonderen Sorgfalt und dem schnellen Handeln. In 5 Punkten erfahren Sie, wie Sie die Ansprüche Ihrer Mandanten in aller gebotenen Sorgfalt und Schnelle sichern. Mit Dr. Dominik Herzog wird es nicht langweilig. Im Gegenteil: Der Anwalt und Kabarettist hält Ihnen einen Vortrag darüber, wie man als junger Jurist einen guten Vortrag hält. Sein Versprechen: Wenn Sie mutig sind, werden es Ihnen Ihre Mandanten danken. Unbedingt lesen! Carmen Schön ist heute für Sie da, damit Ihre Karriere in Schwung kommt. Das „Wie“ verrät sie in nur 3 Punkten. Lesen Sie und starten Sie durch! Pionierarbeit als Internetkanzlei haben Quirnbach und Partner geleistet. Thomas Gfrörer berichtet von spannenden, digitalen Konzepten, die als Best-Practice-Muster auch Ihnen auf die Sprünge helfen können. Und zum guten Schluss bekommen Sie von Ihrem Anwaltverlag noch ein schönes Muster zur Geltendmachung von Mietforderungen geschenkt.

Lesen und legen Sie los! Und seien Sie ordentlich, sorgfältig, schnell, nicht langweilig, mutig und digital.

Ihr  
  
Uwe Hagemann

Besuchen Sie:  
[MkG-online.de](http://MkG-online.de)

Partnerunternehmen für junge Rechtsanwälte



DeutscherAnwaltVerlag

## Inhalt

### Abrechnung:

So vermeiden Sie Probleme bei der Abrechnung Ihrer Vergütung  
Von Norbert Schneider ..... 2

### Haftung:

Vorsicht Haftungsfall:  
Ausschlussfristen im Arbeitsrecht  
Von Petra Geißinger ..... 4

### Marketing:

Langweilen Sie noch – oder präsentieren Sie schon?  
Warum sich gute Vorträge immer auszahlen  
Von Dr. Dominik Herzog ..... 6

### Karriere:

Karriereplanung in der Kanzlei – wie geht es für mich weiter?  
Von Carmen Schön ..... 8

### Kanzleipraxis:

Die Kanzlei im Internet – was ist Fiktion? Was ist machbare Realität?  
Von Thomas Gfrörer ..... 10

### Gratis:

Muster: Geltendmachung von Mietanforderungen ..... 12

### Adressen:

MkG-Verlagspartner ..... 13

## Abrechnung

### So vermeiden Sie Probleme bei der Abrechnung Ihrer Vergütung

Der Vergütungsanspruch des Anwalts durchläuft mehrere Phasen. Die Vergütung entsteht mit Auftragserteilung und Entgegennahme der Information. Fällig wird sie allerdings erst unter der Voraussetzung des § 8 RVG, nämlich mit der Erledigung oder Beendigung der Angelegenheit (§ 8 Abs. 1 RVG) oder im gerichtlichen Verfahren unter den weiteren Voraussetzungen des § 8 Abs. 2 RVG. Damit kann der Anwalt seine Vergütung aber immer noch nicht einfordern. Voraussetzung ist vielmehr, dass er seinem Auftraggeber zunächst eine ordnungsgemäße Rechnung nach § 10 RVG erteilt.

Die Rechnung muss insbesondere schriftlich und vom Anwalt eigenhändig unterschrieben sein. Auch wenn sich die meisten Anwälte eines Anwaltsprogramms bedienen, scheitern Vergütungsprozesse immer wieder daran, dass keine ordnungsgemäße Rechnung erteilt worden ist. Zu beachten ist, dass die Rechnung zutreffend adressiert sein muss. Sie muss auf den Auftraggeber ausgestellt sein.

Hat der Anwalt mehrere Auftraggeber vertreten, so muss er einem jeden von ihnen eine Rechnung erteilen, aus der sich ergibt, inwieweit der einzelne Auftraggeber nach § 7 Abs. 2 RVG für die Gesamtforderung des Anwalts haftet.

Hat der Anwalt mehrere Auftraggeber vertreten, so setzt eine ordnungsgemäße Berechnung nach § 10 RVG voraus, dass er jedem Auftraggeber eine gesonderte Rechnung über die auf ihn entfallende Vergütung erstellt. Es reicht nicht aus, dass er eine Rechnung über den Gesamtbetrag ausstellt.

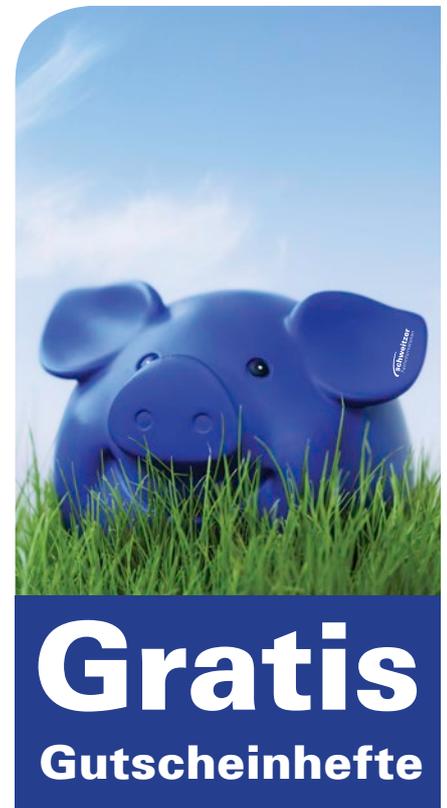
LG Mannheim, Urt. v. 3.5.2012 - 4 O 15/11, AGS 2012, 324 = NJW-Spezial 2012, 444

Der Anwalt muss auch unbedingt die Angelegenheit näher bezeichnen. Insbesondere dann, wenn er den Mandanten in verschiedenen Angelegenheiten vertritt, muss sich aus der Rechnung klar ergeben, welches Mandat abgerechnet wird. So reicht in Familiensachen nicht die Angabe der Beteiligten. Vielmehr ist hinzuzusetzen, welche Familiensache hier abgerechnet wird, also z.B. „Unterhalt“, „elterliche Sorge“ etc. Anderenfalls ist die Abrechnung nicht nachprüfbar. Eine genaue Bezeichnung der Angelegenheit ist lediglich dann entbehrlich, wenn sich aus dem Zusammenhang eindeutig ergibt, welches Mandat hier abgerechnet werden soll.

Eine ordnungsgemäße Rechnung kann erst nach Fälligkeit erteilt werden. Bei „Rechnungen“, die vor Fälligkeit erteilt werden, handelt es sich faktisch um Vorschüsse. Nach Beendigung der Angelegenheit kann ein Vorschuss aber nicht mehr geltend gemacht werden. Es muss zunächst eine Schlussrechnung erteilt werden.

1. Mit Fälligkeit der Vergütung des Rechtsanwalts gem. § 8 Abs. 1 RVG kann ein Vorschuss nach § 9 RVG nicht mehr verlangt werden, vielmehr muss der Rechtsanwalt nach § 10 RVG abrechnen.
2. Wenn nach Abschluss eines Mandats nur eine Vorschussrechnung vorliegt, genügt es für die Begründetheit einer Vergütungsklage des Rechtsanwalts nicht, diese im Prozess zur Berechnung nach § 10 RVG zu erklären.

AG Berlin-Lichtenberg, Urt. v. 1.3.2013 - 114 C 138/11, AGS 2013, 274 = RVGreport 2013, 306



**Aktuelle Fachzeitschriften und Datenbanken kostenlos testen!**



**8 Gutscheine pro Heft!**

Wählen Sie aus 5 Themen:

- Starterset
- Arbeits- und Sozialrecht
- Handels- und Gesellschaftsrecht
- Steuerrechtliche Praxis
- Zivilrechtliche Praxis

Fordern Sie am besten gleich Ihre gewünschten Gutscheine an:  
[b.mahlke@schweitzer-online.de](mailto:b.mahlke@schweitzer-online.de)  
Stichwort: MkG2016

Ihre Fachliteratur bestellen Sie am schnellsten direkt online unter:  
[www.schweitzer-online.de](http://www.schweitzer-online.de)

**schweitzer**  
Fachinformationen

## Abrechnung

---

Wird eine Beratung abgerechnet, ohne dass eine Vereinbarung getroffen worden ist, dann richtet sich die Vergütung nach den Vorschriften des bürgerlichen Rechts (§ 34 Abs. 1 S. 2 RVG). Eine Nummer des Vergütungsverzeichnisses kann hier nicht zitiert werden. Stattdessen muss dann die zugrunde liegende Paragrafenkette angegeben werden.

Ist für die Beratung keine Gebührenvereinbarung getroffen worden, so gehört zur ordnungsgemäßen Abrechnung der Beratungsgebühr die Angabe der gesetzlichen Grundlage § 34 Abs. 1 S. 2 RVG i.V.m. §§ 675, 612 BGB.

AG Remscheid, Urt. v. 1.4.2015 – 8 C 59/14, AGS 2015, 219 = RVGreport 2015, 298

Wird eine Satzrahmengebühr abgerechnet, dann gehört zu einer ordnungsgemäßen Rechnung, dass auch der Gebührensatz in der Rechnung angegeben wird.

Die inhaltlichen Anforderungen an die anwaltliche Gebührenberechnung bestimmen sich nach § 10 Abs. 2 RVG. Die Vorschrift enthält zwar keine ausdrückliche Angabe, ob auch der Gebührensatz anzugeben ist; nach dem Sinn und Zweck der Regelung gehört bei Rahmengebühren jedoch auch die Angabe des angewendeten Gebührensatzes zu den inhaltlichen Angaben, die die Berechnung enthalten muss. Fehlt der gewählte Gebührensatz in der anwaltlichen Gebührenrechnung, ist die Vergütungsforderung nicht einforderbar.

LG Freiburg (Breisgau), Urt. v. 4.10.2010 – 8 O 338/09, AGS 2012, 222

Mit kollegialen Grüßen



Norbert Schneider

Mehr zum  
Thema Abrechnung  
finden Sie auf  
[mkg-online.de](http://mkg-online.de)



Rechtsanwalt Norbert Schneider hat im Deutschen Anwaltverlag bereits zahlreiche Werke zum RVG veröffentlicht, u.a. Fälle und Lösungen zum RVG, AnwaltKommentar RVG und Das ABC der Kostenerstattung. Er ist Mitherausgeber der AGS – Zeitschrift für das gesamte Gebührenrecht. Er gibt sein Know-how in etlichen Praktikerseminaren weiter und ist Mitglied des DAV-Ausschusses „RVG und Gerichtskosten“.

## Das Wichtigste zuerst – Ihr juris Zugang!

---

juris Starter ist die ideale Lösung für alle jungen Anwälte, die sich mit eigener Kanzlei oder als freie Mitarbeiter selbstständig machen möchten. Arbeiten Sie von Anfang an mit Deutschlands bester Online-Datenbank!

Stichwort Berufshaftungsrisiko: Gerade in der Anfangsphase benötigen Sie ein verlässliches Rechercheinstrument, mit dem Ihnen garantiert keine wichtige Information entgeht. Mit juris Starter schöpfen Sie zu besonders günstigen Einstiegsbedingungen mit Sicherheit alle Rechtsquellen aus.

Bestellen Sie jetzt hier Ihren persönlichen Gratistest!

[www.juris.de/start](http://www.juris.de/start)

**juris**<sup>®</sup> Das Rechtsportal



### Vorsicht Haftungsfall: Ausschlussfristen im Arbeitsrecht

Ausschlussfristen kommen im Arbeitsrecht sowohl im Gesetz als auch in Arbeitsverträgen und in zahlreichen Tarifverträgen vor. Da sie sehr kurz sind, sind zur Wahrung der Ansprüche des Mandanten besondere Sorgfalt und ggfs. schnelles Handeln geboten.

#### 1. Definition

Eine Ausschlussfrist ist eine Frist, bei der ein entstandener Anspruch, aber auch ein Gestaltungsrecht nach Ablauf dieser Frist erloschen bzw. untergegangen ist. Ausschlussfristen werden oft auch Verfallfristen genannt.

Rechtsfolge: Der Anspruchsteller hat seinen Anspruch endgültig verloren; sie ist damit eine rechtsvernichtende Einwendung. Wird ein Anspruch nach Ablauf dieser Frist eingeklagt, führt dies zu Klageabweisung und überflüssigen Prozesskosten.

#### 2. Arten von Ausschlussfristen

Es gibt einstufige und zweistufige Ausschlussfristen. Bei einer einstufigen Frist reicht die schriftliche Geltendmachung aus, in seltenen Fällen wird auch die sofortige gerichtliche Geltendmachung des Anspruchs verlangt. Bei der zweistufigen Frist wird in Stufe 1 i.d.R. die schriftliche Geltendmachung verlangt und dann in Stufe 2 die gerichtliche Geltendmachung.

#### 3. Beginn und Ende der Ausschlussfrist

Die Ausschlussfrist beginnt regelmäßig mit Fälligkeit nach §§ 271, 614 BGB zu laufen, auf die Abrechnung kommt es i.d.R. nicht an. Sie endet regelmäßig mit Ablauf des letzten Tages der Frist nach §§ 187, 614 BGB.

#### 4. Anwendungsbereich von Ausschlussfristen

Grundsätzlich sind dies alle Ansprüche, die ihre Grundlage im Arbeitsverhältnis haben; alle Lohn- und Gehaltsbestandteile und Zuschläge, Feiertagslohn einschl. Entgeltfortzahlung, Urlaubsgeld, Weihnachtsgeld, Gratifikationen, Anspruch aus Sozialplan, Nachteilsausgleich, Karenzentschädigung bei Wettbewerbsverbot, Zeugnis.

Ansprüche aus selbstständig begründeten Rechtsverhältnissen (z.B. Werkwohnung, Arbeitgeberdarlehen) dagegen nur, wenn das Rechtsverhältnis ohne den Arbeitsvertrag nicht oder nicht zu den vereinbarten Bedingungen zustande gekommen wäre.

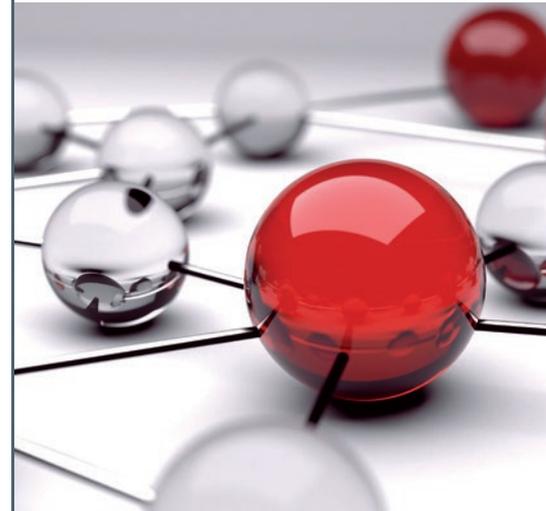
Umgekehrt finden Ausschlussfristen keine Anwendung bei Anspruch auf Beschäftigung, bei unerlaubten Handlungen/Vorsatz, bei Verletzung von Persönlichkeitsrechten (auch Mobbing), bei Verletzung von Eigentumsrechten, bei Guthaben auf dem Arbeitszeitkonto, für Zahlungsansprüche während des Kündigungsschutzprozesses sowie auf anerkannte und/oder vorbehaltlos abgerechnete Ansprüche.

#### 5. Form der Geltendmachung

Die Geltendmachung eines Anspruchs vor Ablauf der Ausschlussfrist ist eine einseitige rechtsgeschäftsähnliche Handlung, die in der vorgeschriebenen Form (formlos, schriftlich, gerichtlich oder zweistufig) zu erklären ist.

Achtung: Die schriftliche Geltendmachung wird auch durch Telefax (das nach dem Gesetz „nur“ Textform ist) gewährt (BAG v. 11.10.2000 – 5 AZR 313/99, BAGE 96, 28 = DB 2001, 387)!

## Von Arbeitsrecht bis Zivilrecht



### beck-online – einfach, komfortabel und sicher

beck-online ist DIE DATENBANK für Anwälte, Notare, Gerichte, Justiziarer, Steuerberater, Wirtschaftsprüfer und Hochschulen in Beck'scher Qualität und Aktualität. beck-online garantiert rund um die Uhr schnelle und zuverlässige Problemlösungen zu zahlreichen Rechtsgebieten.

**beck-treffer: Jetzt registrieren und sofort kostenlos recherchieren**

► Weitere Infos unter [www.beck-online.de](http://www.beck-online.de)

 [facebook.com/beckonline](https://facebook.com/beckonline)  
 [twitter.com/beckonlinede](https://twitter.com/beckonlinede)

## Haftung

Ob eine schriftliche Geltendmachung auch per E-Mail ausreichend ist, ist streitig und derzeit noch nicht entschieden. Ist keine Form in der Ausschlussklausel vorgeschrieben, dann genügt auch eine mündliche Geltendmachung, allerdings stellt sich dann das Problem der Beweisbarkeit. Es ist keine konkrete Bezifferung oder Begründung zwingend notwendig (aber empfehlenswert!), wenn der Schuldner Höhe und Grund kennt oder kennen musste!

### 6. Praxistipps

- Bei Terminvereinbarung den Mandanten auffordern, Arbeitsvertrag und evtl. Tarifvertrag mitzubringen.
- Bei Mandatsannahme prüfen, welcher Tarifvertrag Anwendung findet und Ausschlussfrist ermitteln.
- Arbeitsvertrag auf Ausschlussfrist prüfen, evtl. AGB-Kontrolle und Hinweispflicht des Arbeitgebers prüfen.
- Frist für streitgegenständliche Ansprüche sofort berechnen und notieren, was während des Mandats oft übersehen wird!

[...] Lesen Sie hier weiter über Ausschlussfristen und AGB-Kontrolle und Beispiele für Ausschlussfristen.

Mit kollegialen Grüßen



Petra Geißinger

### Tipp:

Ein Fax ist zur schriftlichen Geltendmachung ausreichend!



Petra Geißinger, ABling/Oberbayern

Rechtsanwältin und Fachanwältin für Arbeitsrecht, zertifizierte Teletutorin, Dozentin, tätig als Einzelanwältin, freie Mitarbeiterin, Onlinetrainerin, Autorin.  
[www.kanzlei-geissinger.de](http://www.kanzlei-geissinger.de)



## Bilden Sie sich einfach Ihr eigenes Urteil.

**Warum wir Ihnen als Rahmenvertragspartner des Deutschen Anwaltvereins einen Berufsunfähigkeitsschutz bieten, der speziell auf Ihre Anforderungen zugeschnitten ist?**

Weil wir Ihre berufliche Situation, Ihre Aufgaben und Ihre Wünsche in Bezug auf die Absicherung der eigenen Interessen sehr genau kennen. Denn seit mehr als 100 Jahren sind wir bereits als berufsständischer Partner mit der Anwaltschaft verbunden.

Unsere Kompetenz erklärt sich aber nicht allein durch unsere Geschichte. Wir sind auch eine Sonderabteilung der ERGO Lebensversicherung AG und können Ihnen somit die Leistungsfähigkeit eines großen europäischen Versicherers bieten.



Deutsche Anwalt- und  
Notar-Versicherung  
Sonderabteilung der ERGO  
Lebensversicherung AG

Sie wünschen mehr Informationen über uns und den Rahmenvertrag? Wir sind telefonisch oder per E-Mail gern für Sie da.

Gebührenfreie Rufnummer:  
**0800 - 3746-068**

Werktags von 9:00 – 18:00 Uhr

[kooperation@danv.de](mailto:kooperation@danv.de)  
[www.danv.de](http://www.danv.de)

### Langweilen Sie noch – oder präsentieren Sie schon? Warum sich gute Vorträge immer auszahlen

Ob im Gerichtssaal, bei der Mandantenakquise oder beim Fortbildungsseminar: Wer als Anwalt arbeitet, kommt um die freie Rede kaum herum. Sei es nun das Plädoyer, der Erbrechtsvortrag an der Volkshochschule oder das RVG-Seminar für angehende Rechtsanwaltsfachangestellte.

Und übrigens – das ist auch gut so! Denn mit der richtigen Herangehensweise macht dieser Teil der juristischen Arbeit richtig Spaß – und lohnt sich: Wer möchte im Gerichtssaal nicht den Richter auf seine Seite ziehen? Wer sammelt nach dem Erbrechtsvortrag nicht gerne Mandate am Fließband ein? Wer zieht nicht gerne die Zuhörer des ach so trockenen RVG-Seminars in seinen Bann?

#### Heben Sie sich von den anderen ab!

Das Gute ist: Die Zuhörer sind meist nicht verwöhnt. Nein, so hart es klingt: Wir alle sind schlechte Vorträge gewohnt! Unübersichtliche Powerpoint-Slides, langatmige Gesetzeszitate, monotoner Vortragsstil – die Liste ist lang. Dabei kann man sich mit ein paar wenigen Kniffen und dem Anspruch, es besser zu machen als alle anderen, leicht vom Rest abheben.

Und genau darum geht es: Wer das Publikum in seinen Bann zieht, hebt sich nicht nur von der allgegenwärtigen Konkurrenz ab, sondern bringt seine Botschaften ganz gezielt an den Mann und die Frau.

#### Aber wie halte ich einen guten Vortrag?

Die wichtigsten drei Bestandteile eines gewinnenden Vortrags? Botschaft, Leidenschaft und Übung.

##### 1. Botschaft

Es hört sich so selbstverständlich an und doch ist es der häufigste Fehler. Bevor ich an das Mikrofon trete, muss ich genau wissen, was ich eigentlich sagen möchte: Welche Botschaft soll bei meinem Publikum am Ende meines Vortrags hängen bleiben? Seien Sie rigoros: Nur eine Message wird der Zuhörerschaft in Erinnerung bleiben, also zwingen Sie sich ohne Kompromisse, genau diese eine Botschaft festzulegen. Es lohnt sich – denn wer diese einmal definiert hat, dem fällt der Rest wie Schuppen von den Augen: die Einleitung, die Kerngeschichte, der Schluss.

##### 2. Leidenschaft

Mit Fakten haben wir Juristen tagtäglich zu tun. Das macht uns gerne glauben, dass wir für Emotion nicht anfällig sind. Aber wenn Sie einmal ganz genau darauf achten, wann Sie bei einem fremden Vortrag ganz genau zuhören, wird Ihnen schnell auffallen: Wir sind von Geschichten besessen.

Zu welchem Professor ging man früher an der Uni am liebsten? Dem Fakten-Vorleser oder dem Story-Teller? Und – bei welchem von beiden ist am Ende des Tages mehr hängen geblieben?

## Werden Sie Fachanwältin/Fachanwalt!



### Arbeitsrecht

**Frankfurt a. M.** · Lindner Congress Hotel  
22.09. bis 10.12.2016  
6 Bausteine à 3 Tage

### Erbrecht

**München** · Leonardo Hotel Munich  
06.10.2016 bis 11.02.2017  
6 Bausteine à 3 Tage

### Familienrecht

**Dortmund** · Steigenberger Hotel  
08.09. bis 17.12.2016  
6 Bausteine à 3 Tage

### Medizinrecht

**Stuttgart** · Holiday Inn Hotel  
22.09. bis 17.12.2016  
6 Bausteine à 3 Tage

### Miet- und Wohnungseigentumsrecht

**Köln** · Best Western Premier Hotel  
01.09. bis 17.12.2016  
6 Bausteine à 3 Tage

### Steuerrecht

**Düsseldorf** · Novotel Düsseldorf City West  
01.09.2016 bis 04.02.2017  
8 Bausteine à 3 Tage

### Strafrecht

**Frankfurt a. M.** · Novotel Frankfurt City  
22.09. bis 17.12.2016  
6 Bausteine à 3 Tage

### Verkehrsrecht

**Hamburg** · Lindner Park-Hotel Hagenbeck  
15.09. bis 10.12.2016  
6 Bausteine à 3 Tage

Einen Überblick über alle Fachanwaltslehrgänge sowie ausführliche Informationen finden Sie unter [www.anwaltakademie.de](http://www.anwaltakademie.de).

DeutscheAnwaltAkademie GmbH  
Littenstraße 11 · 10179 Berlin  
Fon 030 / 726153-0 · Fax 030 / 726153-111  
daa@anwaltakademie.de · [www.anwaltakademie.de](http://www.anwaltakademie.de)

# Marketing

Verpacken Sie Ihre Botschaft in Geschichten und persönliche Begegnungen, erzählen Sie von Ihren Mandanten, Ihrer Familie, Ihren Beobachtungen. Glauben Sie mir, Ihr Publikum wird an Ihren Lippen hängen und die so charmant verpackte Botschaft nicht so schnell vergessen.

### 3. Übung

Wie so oft im Leben gilt auch bei der freien Rede: Übung macht den Meister. Bereiten Sie sich gut vor, planen Sie Ihre Geschichte und üben Sie den Vortrag mehrmals in ungestörter Umgebung. Die Nervosität wird kommen, so viel ist sicher. Aber mit genügend Vorbereitung wird sie Ihnen nichts anhaben können.

Seien Sie mutig!

Denken Sie immer daran: Sie können nur gewinnen. Also seien Sie mutig – das Publikum wird es Ihnen danken. Das verspreche ich Ihnen.

Mit kollegialen Grüßen

Dr. Dominik Herzog

## MkG-Literaturtipps

### „Anwaltssuche und Rechtsberatung im Internet“ von Pia Löffler

Mittlerweile gibt es zahlreiche Möglichkeiten, als Anwalt im Internet neue Mandanten zu finden – seien es die klassischen Suchdienste oder die neueren Beratungsplattformen und Rechtsportale. Pia Löffler zeigt auf 10 Seiten kurz und verständlich, wie Anwälte durch solche Dienste von potentiellen Mandanten besser gefunden werden können, wie sie im Internet effiziente Mandantenakquise betreiben und wie man die Dienste richtig einsetzt.

[Zum Download der Gratis-PDF](#)

### Infobrief „Hohe Schmerzensgeldbeträge“ von RiBGH Wolfgang Wellner

Dreimal im Jahr stellt Ihnen RiBGH Wolfgang Wellner, Mitherausgeber der im Deutschen Anwaltverlag erscheinenden Urteilsammlung „Hacks/Wellner/Häcker-SchmerzensgeldBeträge“, im kostenlosen Infodienst Fälle mit sehr hohen Schmerzensgeldern vor, die in Deutschland von Instanzgerichten nur selten zuerkannt werden.

Abonnieren Sie den kostenlosen PDF-Infobrief [hier gratis](#) oder besuchen Sie die Internetseite [www.hohe-schmerzensgeldbeträge.de](http://www.hohe-schmerzensgeldbeträge.de)

**Tip:** Dem Thema Marketing widmet sich im diesen Jahr auch der kostenlose [Newsletter „Schweizerthema“](#), den Sie hier gratis abonnieren können.



Dr. Dominik Herzog ist Rechtsanwalt und Kabarettist. Mit seinem Bühnenprogramm „ICH hab’ Recht“ tritt er auf Kabarettbühnen in ganz Deutschland auf. Außerdem gibt er Rechtstipps im TV und coacht Anwälte, Unternehmensjuristen und Führungskräfte in Vortrags- und Präsentationstechniken. [www.dominik-herzog.com](http://www.dominik-herzog.com)



### Karriereplanung in der Kanzlei – wie geht es für mich weiter?

Sicher kennen Sie auch die Tage, an denen man sich die Frage stellt, ob man genug Zeit und Energie für die eigene Karriereentwicklung investiert. Man schaut nach links und rechts und nimmt wahr, was andere Kollegen erreicht haben, und vergleicht sich mit ihnen. Dann kommt man zu dem Fazit, dass man es eigentlich ganz gut getroffen hat – oder eben auch nicht. Leider gibt es keinen Karriereleitfaden, der uns die Frage und auch Entscheidung abnimmt, wann genau wir was beruflich zu tun haben. Die eigene Karriere zu planen, ist eine höchstpersönliche Angelegenheit und einzigartig. Denn sie richtet sich nach Ihrer Persönlichkeit und Ihren Zielen im Leben.

#### 1. Erfassung des eigenen Status quo an Zufriedenheit

Damit kommen wir zum ersten Punkt: Wenn Sie sich die Frage stellen, wie Ihre Karriere weiter verläuft, dann stellen Sie bitte zunächst einmal fest, wie zufrieden Sie aktuell sind. Hierzu eignet sich z.B. die Skalenfrage („Wie zufrieden bin ich auf einer Skala von 0–10?“). Jede Bewertung unter 6 ist ein Signal, zu handeln. Aber auch mit Bewertungen oberhalb der 6 sollten Sie überlegen, was Sie verändern können.

#### 2. Wie können Sie Ihre Karriere planen?

Überlegen Sie sich, was sich genau in Ihrer Karriere verändern müsste, damit Sie eine größere Zufriedenheit empfinden. Hier einige Möglichkeiten:

- Sie möchten inhaltlich andere Aufgaben bearbeiten.
- Sie würden gerne als Führungskraft mehr Verantwortung übernehmen.
- Eine andere Abteilungs- oder Kanzleikultur würde Ihnen gefallen.
- Sie planen eine fachliche Fort- und Weiterbildung.
- Ihr Gehalt entspricht aus Ihrer Sicht nicht Ihren Leistungen.

Dies ist nur eine kurze Auflistung möglicher Punkte, die Sie verändern können. Möglicherweise fallen Ihnen auch noch weitere ein.

Jetzt neu: [MkG-online.de](http://MkG-online.de)

Liebe Rechtsanwältin, lieber Rechtsanwalt,

wir finden es toll, dass Sie sich in die Selbstständigkeit wagen.

**Bei uns bekommen Sie eine Kanzleisoftware, die:**

- ✓ besonders leicht zu bedienen ist
- ✓ auf jedem Computersystem funktioniert – auch auf einem Mac
- ✓ sehr zu verlässlich arbeitet
- ✓ und natürlich alle Funktionen liefert, die Sie für eine effiziente Kanzleiorganisation brauchen.

**Natürlich kann das jeder behaupten:**

- ✓ deshalb können die Software kostenlos herunterladen,
- ✓ 60 Tage unverbindlich testen und
- ✓ unsere über 70 Referenzkunden fragen – vielleicht in Ihrer Nähe?

**Wir wünschen Ihnen viel Erfolg mit Ihrer neuen Kanzlei!**

Mit der Kanzleisoftware  
Advolux fällt der Start  
besonders leicht.

Alle Informationen, Downloadmöglichkeiten und Referenzkunden finden Sie unter: [www.professionelles-kanzleimanagement.de](http://www.professionelles-kanzleimanagement.de)

Oder rufen Sie uns einfach an:  
**0800 72 34 252 (kostenlos)**

**HAUFE.**

## Karriere

Wenn Sie ein genaues Bild davon haben, was sich genau in Ihrem beruflichen Tätigkeitsbereich verändern soll, dann haben Sie schon viel geleistet. Vielen Menschen fällt es sehr schwer sich zu überlegen, was sie genau erreichen möchten. Natürlich sollten Sie dieses Zielbild Ihres Jobs dann auch mit der Realität abgleichen, wenn Sie dieses nicht schon getan haben. Ist es aufgrund Ihrer Ausbildung und Ihrer Lebensumstände möglich, das von Ihnen definierte Jobziel auch zu erreichen? Hier muss es ein „Ja“ geben, ansonsten sollten Sie noch einmal an Ihrem Ziel arbeiten.

### 3. Konkrete Ziele setzen und umsetzen

Nun beginnt die Umsetzung. Hier ist es wichtig, dass Sie Ihr Jobziel in kleine Einheiten unterteilen und diese nach und nach abarbeiten.

Hierzu ein konkretes Beispiel: Wenn Sie sich als angestellter Anwalt etwa mehr Verantwortung und damit auch ein höheres Gehalt wünschen, dann sollten Sie überlegen, wie der erste Schritt zu Ihrem Ziel aussehen könnte. Machen Sie sich zunächst Gedanken darüber, was die Kanzlei aktuell anbietet und wie sie organisiert ist. Dann überlegen Sie, was man möglicherweise an Angeboten ausbauen oder wie genau eine effizientere Organisation aussehen könnte. Und welche Aufgaben davon könnten Sie übernehmen, die Ihren Stärken entsprechen? Wenn Sie diese Idee durchdacht und skizziert haben, dann schauen Sie, wie genau Sie diese dem Management in der Kanzlei präsentieren sollten, damit dieses auch für sich einen Mehrwert erkennt. Suchen Sie dann das Gespräch und loten die Möglichkeiten aus.

Wenn Sie feststellen, dass Sie in dieser Kanzlei nicht weiter wachsen können oder immer wieder hingehalten werden, dann sollten Sie sich eine Alternative suchen. Nicht immer ist es möglich, in einer Kanzlei die gesamten Karrierepläne zu verwirklichen.

Mit kollegialen Grüßen



Carmen Schön



Die Managementberaterin und Volljuristin Carmen Schön berät seit 10 Jahren Anwälte und Kanzleien in den Themen strategische Ausrichtung, Mandantenakquisition (Marktpositionierung der Kanzlei), Auftritt und Wirkung sowie Karriereplanung. Näheres zu den Themen erfahren Sie unter [www.carmenschoen.de](http://www.carmenschoen.de) sowie in Ihrem Fachbuch Carmen Schön: Traumjob – Rechtsanwalt in einer internationalen Wirtschaftskanzlei.

## Das Besondere an RA-MICRO Support rund um die Uhr

- 3 Fachsupportcenter
- 1 technisches Supportcenter
- Notfall-Hotlines auf 2 Leitungen ganzjährig rund um die Uhr

Jetzt informieren  
0800 726 42 76  
[www.ra-micro.de](http://www.ra-micro.de)



**RA-MICRO**  
KANZLEISOFTWARE



**Schneller bessere  
Resultate erzielen.**

**AnNoText ist die Software-Lösung für Kanzleien, die digitale Chancen effektiv nutzen und den wachsenden Herausforderungen einer unternehmerischen Kanzleiführung nachhaltig begegnen.**

Erleben Sie eine neue Softwaredimension für Ihr effizientes Kanzleimanagement. Mit AnNoText verfügen Kanzleien über mehr Zeit für das Wesentliche, weil standardisierte Tätigkeiten automatisiert und Arbeitsprozesse weitestgehend digitalisiert werden.

Begegnen Sie den wachsenden Erwartungshaltungen Ihrer Klienten mit effizienten und leistungsfähigen Strukturen. So entsteht Freiraum, um Ihre Klienten mit exzellenten Services in bester Qualität und nie da gewesener Schnelligkeit zu begeistern.

Jetzt informieren unter:  
**besser.annotext.de**

## Kanzleipraxis

### Die Kanzlei im Internet – was ist Fiktion? Was ist machbare Realität?

Vom Berufseinsteiger bis zur renommierten Großkanzlei – ohne passende Internetstrategie ist heute kein Erfolg mehr möglich. Seit 18 Jahren leisten wir in unserer Kanzlei Pionierarbeit und gehen innovative Wege. Eine Geschichte, die sich in sechs Meilensteinen wie folgt beschreiben lässt:

#### 1) Die strategische Positionierung

Eine der schwierigsten strategischen Entscheidungen liegt in der klaren Positionierung. Seit knapp zwei Jahrzehnten verfolgen wir darum in unserer Kanzlei eine klare Spezialisierung. Mein Partner, Herr Rechtsanwalt Martin Quirnbach, und ich haben in dieser Zeit eine kleine Feld-, Wald- und Wiesenkanzlei zu einer hoch spezialisierten Kanzlei für Personengroßschäden nach Unfällen und Behandlungsfehlern umstrukturiert, die heute 11 Anwälte und knapp 40 Mitarbeiter beschäftigt. Erst durch das Internet konnte sich eine kleine provinzielle Kanzlei plötzlich bundesweit mit einer Nischenstrategie positionieren.

#### 2) Digitales Diktieren

Effizientes Arbeiten durch Digitalisierung ist ein enormer Wettbewerbsvorteil. So spart allein das digitale Diktieren mit Spracherkennungssoftware ca. 50 % der Arbeitszeit. Die Sekretärin gewinnt dadurch Zeit, um produktiv zur Fallbearbeitung beizutragen, sei es etwa durch Nachtelefonieren, Beschaffung von Unterlagen etc. Hinzu kommt die räumliche Unabhängigkeit. Egal von wo aus ich arbeite – im Zug, im Auto, aus dem Urlaub –, mein Diktat wird online an meine Sekretärin gesendet und kann noch am selben Tag in die Post.

#### 3) Outsourcing

Digitale Diktate, die sich in Sekunden versenden lassen, machen auch eine neue Art der Arbeitsteilung möglich. Durch das digitale Diktieren (sogar inklusive Spracherkennung) können sogenannte Backoffice-Dienste Schriftsätze innerhalb von 24 Stunden komplett geschrieben und formatiert zurücksenden. Speziell für Berufseinsteiger ist dies nach meiner Auffassung eine unglaublich gute Sache, da gerade am Anfang hohe Personalkosten vermieden werden können.

Auch ein flexibler Erreichbarkeitsservice entlastet das eigene Personal. Hierbei handelt es sich um Unternehmen, die Telefonanrufe für Sie entgegennehmen und sich mit Ihrem Kanzleinamen melden. Der Anrufer bekommt dabei im Idealfall denselben Service wie von Ihrem eigenen Sekretariat. Es werden Termine vereinbart, Rückrufe eingetragen etc. Diese Dienste bieten oft noch weitere Dienstleistungen an, wie z.B. das Organisieren von Geschäftsreisen oder Besprechungsräumen.

#### 4) Papierloses Arbeiten/E-Akte

Nur kurze Zeit nach der Einführung des digitalen Diktierens begannen wir auch mit der Digitalisierung der Handakten. Ganz einfache Scanner für wenige Euro wurden angeschafft und zunächst bei jeder Sekretärin auf die einzelnen Schreibtische gestellt. Nach einer kurzen Phase der doppelten Aktenführung haben wir uns dann bereits vor 12 Jahren dazu entschlossen, ganz auf die Handakte in Papierform zu verzichten.

Die Vorteile der digitalen Akte haben einen wahren Produktivitätsschub ausgelöst. Statt Handakten zu suchen, konnten nun Anwalt, Referendar und Sekretariat parallel an einer Akte arbeiten, von jedem Ort der Welt aus. Bei Anruf des Mandanten ist die Akte sofort auf dem Bildschirm aufrufbar. Fotografien, Filme (z.B. Mitschnitte einer Unfallkamera), Audiomitschnitte und sonstige Formate sind alle direkt in der Akte gespeichert.

Es ist verständlich, dass die Haptik insbesondere in der Situation vor Gericht bei einer digitalen Akte auf dem Laptop oder Tablet-PC fehlt. Man hat eben keine Reiter und Marker, mit denen man schnell die gewünschten Schriftsätze findet. Dies ist allerdings nur eine Sache der Organisation und Umgewöhnung. Durch Volltextsuche und die richtige Verschlagwortung lässt sich mit der digitalen Akte mindestens genau so flexibel und effizient arbeiten.

### 5) Online-Akte

Von der Einführung der digitalen Akte war es nur noch ein kleiner Schritt, auch für Mandanten einen Zugang im Internet einzurichten, eine sogenannte Online-Akte. Per Cloudserver haben so auch die Mandanten rund um die Uhr Zugriff auf die Akte. Postein- und -ausgänge werden sofort hochgeladen und der Mandant wird per E-Mail informiert. Ein Nachteil dabei ist manchmal, dass der Mandant mitunter die Post schon vor dem Anwalt gelesen hat. Der Vorteil ist aber, dass der Mandant sich unglaublich gut unterstützt und informiert fühlt und alleine darin schon einen besonderen Mehrwert sieht.

### 6) Marketing 2.0

Hier schließt sich der Kreis zum erstgenannten Punkt: der Positionierung. Seit dem Web 2.0, in dem soziale Medien und Interaktion das Internet erobern, wird das Online-Marketing der Kanzlei flexibler und aktueller. Die notwendige Suchmaschinenoptimierung und die übliche Online-Werbung kann durch einen YouTube-Channel, durch Blogbeiträge, eine Facebook-Präsenz, durch Präsenz in Bewertungsportalen und vieles mehr ergänzt werden. Auch der Akquiseprozess kann digital optimiert werden: Fast der gesamte Kontakt mit dem potenziellen Mandanten findet über Telefon und Internet, aber auch per Videokonferenzsoftware statt.

### Fazit

Zusammenfassend kann gesagt werden, dass die Kanzlei im Internet natürlich keine Fiktion, sondern bei uns schon lange Zeit zu großen Teilen Realität ist. Wir können auf 18 Jahre Pionierarbeit zurückblicken, aber Innovation ist immer eine Frage nach der Zukunft. Es gibt täglich neue Erfindungen, die auch für die anwaltliche Tätigkeit hilfreich eingesetzt werden können. Es gilt sie nur zu sehen und kreativ in die tägliche Arbeit einzubinden. Man muss nicht immer zu den Ersten gehören, die eine neue Technik umsetzen, aber die Erwartungen der Mandanten sind inzwischen voll auf die digitale Welt eingestellt. Hier sollte man nicht den Anschluss verpassen.

Mit kollegialen Grüßen



Thomas Gfrörer



Thomas Gfrörer ist Rechtsanwalt und Partner in der Kanzlei Quirnbach und Partner. Über sich selbst sagt er: „Ich bin von jeher ein Freund klarer und einfacher Worte, die jeder versteht. Dies, meine Beharrlichkeit, meine Ausdauer und der respektvolle Umgang mit Versicherern, Anwaltskollegen und Richtern sind die Grundlage meiner Verhandlungserfolge.“

### Muster: Geltendmachung von Mietforderungen

\_\_\_\_\_ (Adresse)

Sehr geehrte/r Herr/Frau \_\_\_\_\_ ,

1. Um ausstehende Mieten gegenüber Ihrem Mieter erfolgreich für Sie geltend machen zu können, benötigen wir folgende Unterlagen und Informationen:

- Mietvertrag mit Anlagen sowie etwaige Nachträge
- Auskunft, ob es mündliche Änderungs- oder Ergänzungsvereinbarungen gibt
- Mietanpassungsschreiben und ggf. Zustimmungserklärung des Mieters
- Aufstellung der gezahlten Mieten mit Zahlungsdatum im relevanten Zeitraum
- Korrespondenz bzw. Erläuterung zu den Gründen der Nichtzahlung sowie die letzte Nebenkostenabrechnung
- Information über Mietsicherheit (Kaution oder Bürgschaft)
- Hinweise auf Besonderheiten bzgl. der Erreichbarkeit des Mieters (z.B. fehlender Briefkasten, Mieter ist untergetaucht usw.).

2. Sofern der Mieter die Mietkürzung mit Mängeln am Mietobjekt begründet, benötigen wir hierzu eine ausführliche Stellungnahme aus Ihrer Sicht, welche sich insbesondere mit folgenden Gesichtspunkten befasst:

- Trifft die Behauptung in tatsächlicher Hinsicht zu?
- Kommt eine (Mit-)Verantwortlichkeit des Mieters an dem mangelhaften Zustand in Betracht?
- Wann hat der Mieter den Mangel Ihnen oder Dritten gegenüber erstmalig gerügt?
- Wann haben Sie welche Schritte eingeleitet, um die Behauptung zu überprüfen und den Mangel ggf. zu beheben?
- Ist der Mangel mittlerweile behoben? Seit wann? Wie ist der aktuelle Zustand?

3. Drei Varianten zur Geltendmachung des Mietrückstands stehen zur Verfügung, wobei diese aufeinander aufbauen:

- a) anwaltliches Forderungsschreiben
- b) gerichtliches Mahnverfahren
- c) Klageverfahren

Das anwaltliche Forderungsschreiben bietet sich an, wenn der Mieter gesprächsbereit ist und die Argumente noch nicht vollständig ausgetauscht wurden. Ist aufgrund des Mietverhaltens abzusehen, dass freiwillig keine Zahlung zu erwarten ist, kann sofort Klage erhoben werden. Reagiert der Mieter hingegen nicht, kann versucht werden, die Forderung im schnelleren und günstigeren Mahnverfahren titulieren zu lassen.

Mit freundlichen Grüßen

(Rechtsanwalt)



Mit diesem Gratis-Mandantenformular erhalten Sie eine ideale Hilfestellung und können Ihre Mandanten schnell und kompetent mit den wichtigsten Informationen beraten.

Als Buch oder ePUB können Sie [AnwaltFormulare Mandanteninformationen](#) auch direkt beim Deutschen Anwaltverlag bestellen.

#### Jetzt sind Sie gefragt:

Besuchen Sie unsere Witze-Seite auf MkG-online und senden Sie uns Ihren Lieblingswitz zu!

Unsere Redaktion wählt die besten Witze aus und verlost ein Exemplar der neuen „Reisekostentabelle für auswärtige Anwälte“ von Norbert Schneider im Wert von 24 €.

[Jetzt mitmachen!](#)

## Partnerunternehmen

Bei diesen Partnerunternehmen finden junge Rechtsanwälte Unterstützung für den Berufsstart:



Tel: + 49 89 38189 747  
beck-online@beck.de  
www.beck-online.de



Tel: 0800 3746-068  
Kontaktformular  
www.danv.de



Tel: 030 12030000  
info@dkb.de  
www.dkb.de  
[Zum Angebot](#)



Tel.: 0800 7234 246 (kostenlos)  
advolux-service@haufe.de  
www.professionelles-kanzleimanagement.de



0800 587 47 33  
info@juris.de  
www.juris.de  
[juris starter](#)



Tel: 040 44183-110  
b.mahlke@schweitzer-online.de  
www.schweitzer-online.de



Tel: 0221 94 373-6000  
vertrieb.software-recht@wolterskluwer.com  
www.wolterskluwer.de  
[AnNoText](#) | [DictaPlus](#)



Tel: 030 43598-500  
info@ra-micro.de  
www.ra-micro.de  
[12 Monate kostenlos](#)



Tel: 0228 91911-40  
goetz@anwaltverlag.de  
www.anwaltverlag.de  
www.mkg-online.de



Tel: 030 726153-0  
daa@anwaltakademie.de  
www.anwaltakademie.de




## Jetzt gratis bestellen!

Bestellen Sie jetzt gratis den Infobrief „MkG – Mit kollegialen Grüßen“ beim Deutschen Anwaltverlag und verpassen Sie keine weitere Ausgabe!  
Zur Bestellung geht es [hier entlang](#).



## Impressum:

Erscheinungsweise: 6 Ausgaben pro Jahr, nur als PDF, nicht im Print.  
Für Bezieher kostenlos.

Bestellungen: Über jede Buchhandlung und beim Verlag. Abbestellungen jederzeit gegenüber dem Verlag möglich.  
Bestellnr.: 23809600

Haftungsausschluss: Die im Infobrief enthaltenen Informationen wurden sorgfältig recherchiert und geprüft. Für die Richtigkeit der Angaben sowie die Befolgung von Ratschlägen und Empfehlungen können Herausgeber/Autoren und der Verlag trotz der gewissenhaften Zusammenstellung keine Haftung übernehmen. Die Autoren geben in den Artikeln ihre eigene Meinung wieder.

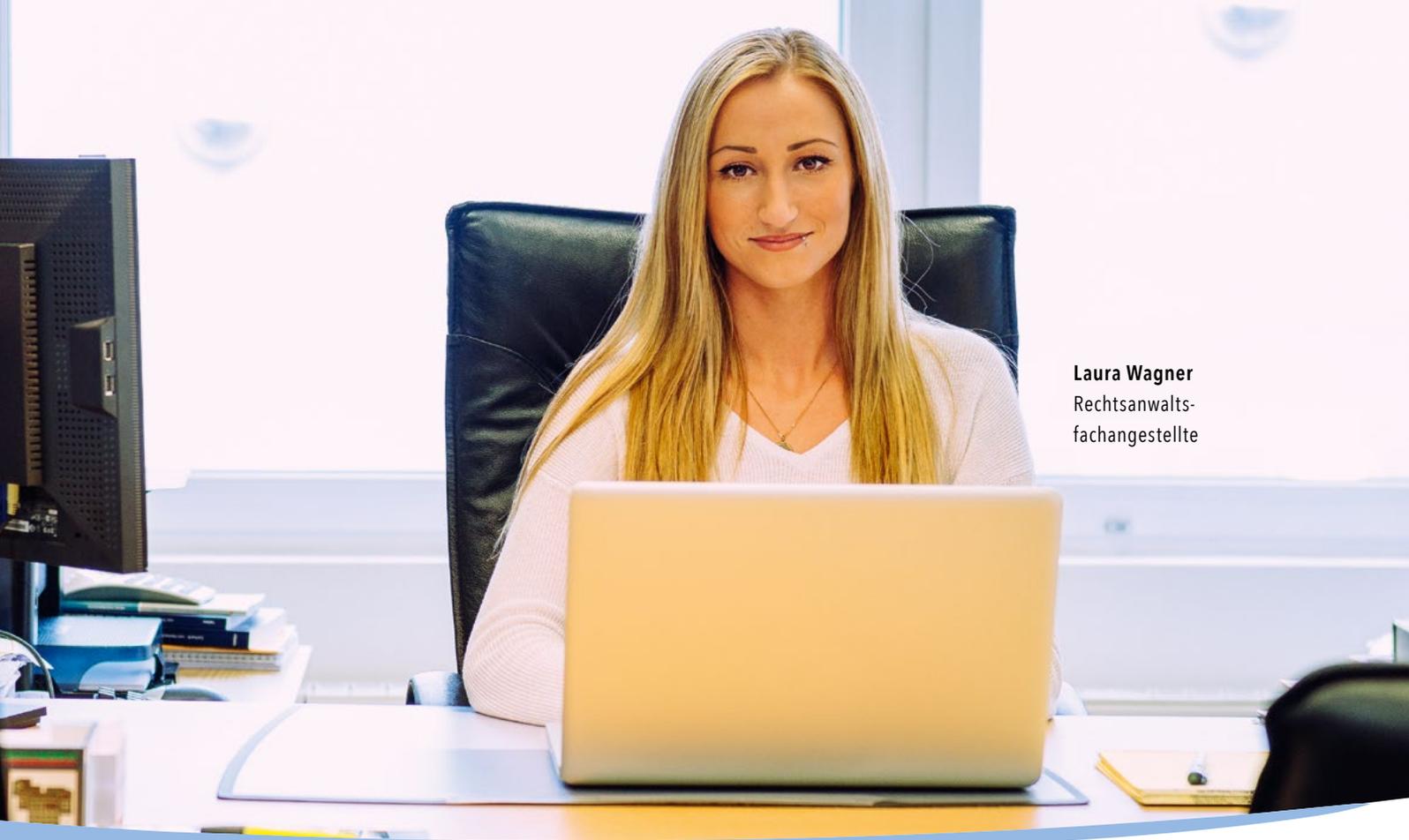
Sonderausgabe für Deutscher Anwaltverlag und Institut der Anwaltschaft GmbH, Bonn 2016 mit freundlicher Genehmigung Copyright 2016 by Freie Fachinformationen GmbH, Köln  
Satz: Stoffers Grafik-Design

Alle Rechte vorbehalten. Abdruck, Nachdruck, datentechnische Vervielfältigung und Wiedergabe (auch auszugsweise) oder Veränderung über den vertragsgemäßen Gebrauch hinaus bedürfen der schriftlichen Zustimmung des Verlages.



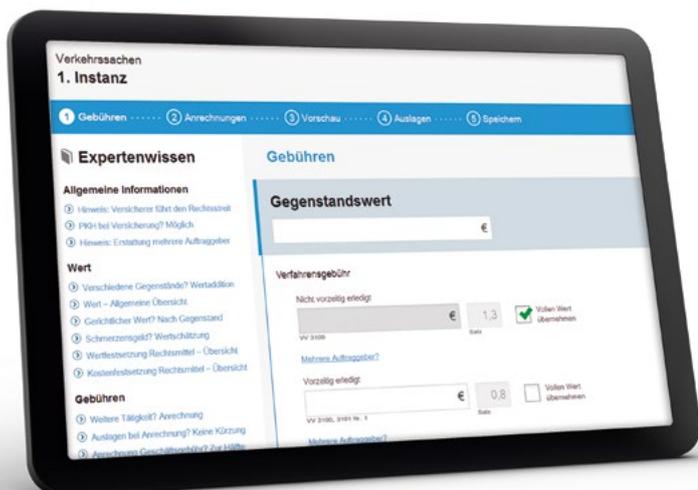
DeutscherAnwaltVerlag

Rochusstraße 2-4 · 53123 Bonn  
Tel.: 0228-91911-0  
Ansprechpartnerin im Verlag:  
Dr. Miriam Goetz



**Laura Wagner**  
Rechtsanwalts-  
fachangestellte

## Mein Chef macht die Mandate und AnwaltsGebühren.Online die Abrechnung.



AnwaltsGebühren.Online führt mich während der Rechnungserstellung schrittweise durch alle Leistungspositionen. So rechne ich jede Leistung vollständig und korrekt ab und mein Chef wird maximal honoriert.

Im RVG gibt es etliche Sonderfälle, Ausnahmen und Grenzwerte. Mit dem einzigartigen Schnellinformations-System von AGO habe ich alles im Blick. Es zeigt mir zielgenaue Erläuterungen, Regelungen und Entscheidungshilfen genau in dem Moment an, in dem sie relevant sind. Ab sofort muss ich nichts mehr selbst im Kopf haben oder irgendwo nachschlagen. **Das bietet keine andere Abrechnungslösung!**

Mit AGO habe ich die Sicherheit, jederzeit auf dem neuesten Stand zu sein - ohne mich darum kümmern zu müssen. Das übernimmt AGO für mich. So spare ich wertvolle Zeit und hole für meinen Chef das Optimum raus.

AnwaltsGebühren.online

DAMIT UNTERM STRICH MEHR RAUSKOMMT

Jetzt 60 Tage kostenlos testen!