

Beck'sches Formularbuch für die Anwaltskanzlei

von

Volker G. Heinz, Dr. Thomas Ritter, Dr. Astrid Auer-Reinsdorff, Klaus-Jörg Diwo, Siegfried Glutsch, Dr. Peter Hamacher, Thomas Hannemann, Prof. Dr. Martin Henssler, Klaus Hoffmann, Jan Horn, Harmut Kilger, Dr. Matthias Kilian, Prof. Dr. Peter Krief, Felix Müller, Dr. Christof Münch, Marion Pietrusky, Prof. Dr. Hermann Plagemann, Prof. Dr. Rolf Rattunde, Dr. Wolf-Georg Freiherr von Rechenberg, Dr. Wolf-Georg Rechenberg, Freiherr von, Wolf J. Reuter, Holger Sassenbach, Christoph H. Vaagt, Peter Weber

1. Auflage

[Beck'sches Formularbuch für die Anwaltskanzlei – Heinz / Ritter / Auer-Reinsdorff / et al.](#)

schnell und portofrei erhältlich bei beck-shop.de DIE FACHBUCHHANDLUNG

Thematische Gliederung:

[Berufsrecht der Rechtsanwälte und Notare: Allgemeines](#)



Verlag C.H. Beck München 2014

Verlag C.H. Beck im Internet:

www.beck.de

ISBN 978 3 406 64976 9

beck-shop.de

Beck'sches Formularbuch
für die
Anwaltskanzlei

beck-shop.de

Beck'sches Formularbuch für die Anwaltskanzlei

Herausgegeben von
Volker G. Heinz
Barrister-at-Law, London
Scrivener Notary, London
Rechtsanwalt und Notar a.D. in Berlin

und
Dr. Thomas Ritter
Rechtsanwalt und Fachanwalt für Arbeitsrecht in Berlin

Bearbeitet von:

Dr. Astrid Auer-Reinsdorff, Rechtsanwältin in Berlin und Lissabon; *Klaus-Jörg Diwo*, Rechtsanwalt in Freiburg; *Prof. Dr. Carmen Griesel*, Rechtsanwältin und Steuerberaterin in Düsseldorf; *Dr. Peter Hamacher*, Rechtsanwalt in Köln; *Volker G. Heinz*, Rechtsanwalt und Notar a.D. in Berlin; *Prof Dr. Martin Hessler*, Dekan der Rechtswissenschaftlichen Fakultät der Universität zu Köln; *Klaus Hoffmann*, Rechtsanwalt und Diplom-Verwaltungswirt (FH) in München; *Jan Horn*, Rechtsanwalt in Berlin; *Hartmut Kilger*, Rechtsanwalt in Tübingen; *Dr. Matthias Kilian*, Rechtsanwalt und Akademischer Rat an der Universität zu Köln; *Prof Dr. Peter Krief*, Unternehmensberater in Köln; *Felix Müller*, Betriebswirt (VWA) in Hamburg; *Dr. Christof Münch*, Notar in Kitzingen; *Marion Pietrusky*, Rechtsanwältin und Hauptgeschäftsführerin der Rechtsanwaltskammer Berlin; *Prof Dr. Hermann Plagemann*, Rechtsanwalt in Frankfurt am Main; *Prof. Rolf Rattunde*, Rechtsanwalt und Notar in Berlin; *Dr. Wolf-Georg Freiherr von Rechenberg*, Rechtsanwalt und Steuerberater in Berlin; *Wolf J. Reuter*, LL.M., Rechtsanwalt in Berlin; *Dr. Thomas Ritter*, Rechtsanwalt in Berlin; *Holger Sassenbach*, Ass. jur. in München; *Stefan C. Schmidt*, Rechtsanwalt in Mainz; *Christoph H. Vaagt*, Rechtsanwalt in München; *Peter Weber*, Rechtsanwalt in Karlsruhe.

2014



Zitiervorschläge:

BeckFormB Anwaltskanzlei/*Bearbeiter* A. I. 1 (Formularzitat)
BeckFormB Anwaltskanzlei/*Bearbeiter* A. I. 1 Anm. 1 (Anmerkungszitat)

www.beck.de

ISBN 978 3 406 64976 9

© 2014 Verlag C. H. Beck oHG
Wilhelmstraße 9, 80801 München

Satz: Reemers Publishing Services GmbH, Krefeld
Druck und Bindung: Druckerei C. H. Beck Nördlingen
(Adresse wie Verlag)

Gedruckt auf säurefreiem, alterungsbeständigem Papier
(hergestellt aus chlorfrei gebleichtem Zellstoff)

Vorwort zur 1. Auflage

Nach der Stellungnahme der Bundesrechtsanwaltskammer Nr. 17/2014 zur Mitteilung der Europäischen Kommission zur Bewertung der nationalen Reglementierungen des Berufszugangs (COM(2013) 676 final) ist die Zahl der zugelassenen Rechtsanwälte von 12.844 in den 50-iger Jahren auf 162.695 im März 2014 angestiegen. Dabei hat sich in diesem Zeitraum nicht nur die Zahl der Rechtsanwälte, sondern auch deren Rechtsstellung erheblich verändert. So hatte das Bundesverfassungsgericht in der Zeugenbeistandsentscheidung vom 8.10.1974 noch ausgesprochen, dass der Beruf des Rechtsanwalts ein staatlich gebundener Vertrauensberuf ist, der dem Anwalt eine auf Wahrheit und Gerechtigkeit verpflichtete, amtsähnliche Stellung zuweist (BVerfG NJW 1975, 103). In der Folgezeit hat sich das Berufsbild des Rechtsanwaltes in Richtung eines marktwirtschaftlich orientierten und unternehmerisch denkenden und arbeitenden Dienstleisters entwickelt. In diese Richtung wirkt auch die bereits eingangs zitierte Transparenzinitiative der Europäischen Kommission.

Angesichts dieser Entwicklung besteht ein wachsendes Bedürfnis für ein Formularbuch für die Anwaltskanzlei bzw. das Anwaltsunternehmen, in dem die für den Rechtsanwalt und sein Anwaltsunternehmen relevanten Vertragsmuster, Erklärungen, Anträge etc. zu finden sind. Herr Dr. Burkhard Schröder vom Verlag C.H.BECK war der ursprüngliche Ideengeber für dieses Projekt. Die Unterzeichner wagten die Übernahme der Herausgeberschaft. Das Werk, zunächst auf ca. 1.000 Seiten konzipiert, hat allerdings schon in der 1. Auflage einen Umfang von rund 1.600 Seiten erreicht, was Größe und Schwierigkeit dieses Projektes erahnen lässt.

Das nunmehr erstmals vorliegende „Beck’sche Formularbuch für die Anwaltskanzlei“ richtet sich an angehende und arrivierte Rechtsanwälte sowie deren Mitarbeiter. Es gibt ihnen Arbeitshilfen für die regelmäßig in der Kanzlei anfallenden Strukturierungs-, Verwaltungs- und Organisationsaufgaben an die Hand. Von den Fragen der Anwaltszulassung über die Kanzleigründung bis hin zur potentiellen Kanzleifusion oder Abwicklung werden sämtliche Themengebiete anhand ausführlich kommentierter Formulare, Muster und Checklisten veranschaulicht. Das Werk richtet sich dabei an Kanzleien jeder Größe und Rechtsform und deckt so ein breites Themenpektrum ab. Der Rechtsanwalt findet über zeitsparende Arbeitshilfen in einem Band alles das, was er zu seiner standesgemäßen Berufsausübung benötigt. Betriebswirtschaftliche und steuerliche Themen der Kanzleiführung werden ebenso wie die für den Anwaltsnotar wichtigen Bestimmungen und die populären englisch-rechtlichen Organisationsformen LLP und Limited eingehend behandelt.

Begleitet wurde die Fertigstellung des Werkes von mehreren für die anwaltliche Berufsausübung relevanten Gesetzesänderungen – wie beispielsweise dem 2. Kostenrechtsmodernisierungsgesetz im Sommer 2013 – und gerichtlichen Entscheidungen mit erheblichen Auswirkungen für die Rechtsstellung des Rechtsanwalts, zuletzt etwa der Entscheidung des Bundessozialgerichtes vom 3.4.2014 – B 5 RE 13/14 R – zur Rentenversicherungspflicht der Syndikusanwälte.

Mit Blick auf die Vielgestaltigkeit anwaltlicher Berufsausübung und die Fülle der im Bereich des Anwaltsunternehmens auftretenden Rechts- und Organisationsprobleme kann das zugegebenermaßen hochgesteckte Ziel eines umfassenden Formularbuchs für die Anwaltskanzlei – zumal in einer Erstauflage – nur unvollkommen erreicht werden, weshalb sich die Autoren und Herausgeber über sachdienliche Hinweise, konstruktive Kritik und Lob gleichermaßen freuen. Es braucht wohl auch nicht darauf hingewiesen zu

Vorwort zur 1. Auflage

werden, dass die Formulare nur als Grundlage für die berufliche Arbeit gedacht sind und je nach dem konkreten Sachverhalt und dem Stil der Rechtsanwältin oder des Rechtsanwaltes abgeändert werden müssen. Wie stets kann auch dieses Formularbuch wie auch die beigefügte CD-ROM eine individuelle und auf den Einzelfall zugeschnittene Prüfung nicht ersetzen.

Wir danken den sachkundigen und stets hilfsbereiten Lektoren des Verlages und den Autoren für ihre engagierte Arbeit und die kollegiale Zusammenarbeit. Besonderer Dank geht dabei an die Kollegen, die hier kurzfristig Teile des Buches übernommen haben oder die gerade noch jüngst ergangene, erhebliche Rechtsprechungs- und Gesetzesänderungen einarbeiten mussten.

Berlin, im Mai 2014

Volker G. Heinz
Rechtsanwalt & Notar a. D.
Barrister-At-Law London
Scrivener Notary London

Dr. Thomas Ritter
Rechtsanwalt
Fachanwalt für Arbeitsrecht

Inhaltsübersicht

Vorwort	V
Inhaltsverzeichnis	IX
Verzeichnis der Bearbeiter	XXV
Abkürzungs- und Literaturverzeichnis	XXVII
A. Anwaltszulassung und Kanzleigründung	1
B. Gemeinschaftliche Berufsausübung	57
C. Altersvorsorge und Vermögensnachfolge	217
D. Krankenversicherung und weitere persönliche Versicherungen	313
E. Betriebliche Versicherungen	381
F. Kanzleiräume und EDV-Ausstattung – Checkliste/Fragebogen	407
G. Begründung des Mandats	461
H. Laufendes Mandat	597
I. Beendigung des Anwaltsvertrags	669
J. Beschäftigungsverhältnisse	701
K. Ausbildungsverhältnisse	833
L. Informationstechnologie, Datenschutz und Outsourcing	853
M. Krise und Insolvenz	913
N. Buchführung, Finanzbuchhaltung und Auswertungen	953
O. Steuerrecht	1059
P. Kanzleiverwaltung und Kanzleientwicklung	1215
Q. Syndikusanwälte	1305
R. Anwaltsnotare	1313
S. Ausländische und transnationale Kooperationsformen	1371
Sachverzeichnis	1559

beck-shop.de

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	V
Verzeichnis der Bearbeiter	XXV
Abkürzungs- und Literaturverzeichnis	XXVII

A. Anwaltszulassung und Kanzleigründung

I. Zulassung zur Anwaltschaft	1
1. Erstzulassung und Wiederzulassung	1
2. Freistellungserklärung	12
3. Widerspruch gegen die Versagung der Zulassung	13
4. Verpflichtungsklage auf Zulassung zur Rechtsanwaltschaft	14
5. Untätigkeitsklage	16
6. Kanzlei, § 27 Abs. 1 BRAO	18
7. Verlegung der Kanzlei, § 27 Abs. 2 S. 1 BRAO	21
8. Anzeige der Zweigstelleneinrichtung im Zulassungsbezirk	22
9. Anzeige der Zweigstelleneinrichtung in einem anderen Kammerbezirk (Anzeige an Zulassungskammer)	24
10. Anzeige der Zweigstelleneinrichtung in einem anderen Kammerbezirk (Anzeige an Zweigstellenkammer)	24
11. Antrag auf Befreiung von der Kanzleipflicht	25
12. Wechsel des Kammerbezirks	28
13. Ruhen der Zulassung	30
14. Vertreterbestellung und Gestattung der Tätigkeit, § 47 Abs. 1 S. 2 BRAO	32
15. Verzicht auf die Zulassung	34
II. Kanzleigründungs- und Finanzierungsplanung	36
1. Kanzleigründungsplan	36
2. Kanzleifinanzierungsplan	45
3. Anhänge an den Kanzleigründungs- und Finanzierungsplan	55

B. Gemeinschaftliche Berufsausübung

I. Rechtsformspezifische Regelungen	57
1. Vorbemerkungen	57
2. Sozietsvertrag	60
3. Partnerschaftsvertrag zwischen Rechtsanwälten, Wirtschaftsprüfern und Steuerberatern („einfache Partnerschaft“)	84
4. Satzung einer Rechtsanwaltsgesellschaft mbH	105

Inhaltsverzeichnis

5.	Handelsregisteranmeldung einer Rechtsanwaltsgeellschaft mbH	123
6.	Zulassungsantrag einer Rechtsanwaltsgeellschaft mbH	126
7.	Bürogemeinschaftsvertrag	128
8.	Satzung einer Rechtsanwalts- und Steuerberatungsgesellschaft mbH ..	139
9.	Kooperationsvertrag	145
II.	Kanzleifusionen und -spaltungen	151
1.	Zusammenschluss von zwei Sozietäten in der Rechtsform der GbR	151
2.	Verschmelzung zweier PartG – Verschmelzungvertrag	157
3.	Verschmelzung zweier PartG – Zustimmungsbeschluss der übertragenden Gesellschaft	166
4.	Verschmelzung zweier PartG – Zustimmungsbeschluss der aufnehmenden Gesellschaft	168
5.	Verschmelzung zweier PartG – Anmeldung zum Partnerschaftsregister der übertragenden Gesellschaften	168
6.	Verschmelzung zweier PartG – Anmeldung zum Partnerschaftsregister der aufnehmenden Gesellschaft	170
7.	Aufspaltung einer PartG in zwei neue PartG – Aufspaltungsplan	171
8.	Aufspaltung einer PartG in zwei neue PartG – Gesellschafterbeschluss der übertragenden Gesellschaft	181
9.	Aufspaltung einer PartG in zwei neue PartG – Partnerschaftsregisteranmeldung übertragende Gesellschaft	183
10.	Aufspaltung einer PartG in zwei neue PartG – Partnerschaftsregisteranmeldung neue Gesellschaft 1	184
11.	Aufspaltung einer PartG in zwei neue PartG – Partnerschaftsregisteranmeldung neue Gesellschaft 2	185
12.	Abspaltung auf eine PartG aus einer PartG – Spaltungs- und Übernahmevertrag	186
13.	Abspaltung auf eine PartG aus einer PartG – Gesellschafterbeschluss der übertragenden Gesellschaft	193
14.	Abspaltung auf eine PartG aus einer PartG – Gesellschafterbeschluss der aufnehmenden Gesellschaft	194
15.	Abspaltung auf eine PartG aus einer PartG – Anmeldung zum Partnerschaftsregister der aufnehmenden Gesellschaft	195
16.	Abspaltung auf eine PartG aus einer PartG – Anmeldung zum Partnerschaftsregister der übertragenden Gesellschaft	196
17.	Abspaltung einer GmbH aus einer PartG – Spaltungsplan	197
18.	Abspaltung einer GmbH aus einer PartG – Gesellschaftsvertrag der GmbH	204
19.	Abspaltung einer GmbH aus einer PartG – Sachgründungsbericht	204
20.	Abspaltung einer GmbH aus einer PartG – Gesellschafterbeschluss der übertragenden Gesellschaft	205
21.	Abspaltung einer GmbH aus einer PartG – Anmeldung zum Partnerschaftsregister der übertragenden Gesellschaft	206
22.	Abspaltung einer GmbH aus einer PartG – Anmeldung der neuen Gesellschaft zum Handelsregister	207
23.	Umwandlung einer GbR in eine PartGmbH – Umwandlungsbeschluss ..	208

Inhaltsverzeichnis

24. Umwandlung einer GbR in eine PartGmbH – Anmeldung zum Partnerschaftsregister	211
25. „Umwandlung“ einer PartG in eine PartGmbH – Umwandlungsbeschluss	212
26. „Umwandlung“ einer PartG in eine PartGmbH – Anmeldung zum Partnerschaftsregister	214

C. Altersvorsorge und Vermögensnachfolge

I. Vorbemerkungen	217
II. Selbstständige Rechtsanwälte in der gesetzlichen Rentenversicherung	219
1. Einkommensmeldung für arbeitnehmerähnliche Selbstständige, § 2 Abs. 1 Ziff. 9 SGB VI (falls Status feststeht – sonst Anfrageverfahren gemäß → Form. C. I. 3)	219
2. Einkommensmeldung für selbstständige Lehrer, § 2 Abs. 1 Ziff. 1 SGB VI (falls Status feststeht – sonst Anfrageverfahren → Form. C. I. 3)	220
3. Anfrageverfahren, § 7a SGB IV	221
4. Pflichtversicherung auf Antrag, § 4 SGB VI	223
5. Antrag auf Gewährung von Kindererziehungszeiten, § 54 SGB VI	224
III. Selbstständige Rechtsanwälte in der berufsständischen Versorgung	227
1. Vorbemerkungen	227
2. Meldebogen beim Versorgungswerk	227
3. Antrag auf Nachversicherung, § 186 SGB VI	228
4. Fortgesetzte freiwillige Weiterversicherung: Fortsetzungsantrag	230
5. Einkommensmeldung bei Regelpflichtbeitrag	231
6. Einkommensmeldung und –nachweis bei vermindertem Beitrag („Persönlicher Pflichtbeitrag“) oder ohne Beitragszahlung	232
7. Ermäßigungsantrag als Berufsanfänger	233
8. Ermäßigungsantrag bei versorgungswerkinterner Ehe	233
9. Antrag auf Beitragsbefreiung wegen Kinderbetreuungszeit	234
10. Ermäßigungsantrag wegen eines Härtefalls	235
11. Stundungsantrag	236
12. Antrag auf Simulationsberechnung	237
13. Entrichtung zusätzlicher Beiträge	237
14. Antrag auf Beitragserstattung	238
15. Antrag auf Berufsunfähigkeitsrente	239
16. Antrag auf Altersruhegeld/Hinterbliebenenrente	240
17. Lebensbescheinigung	241
18. Antrag auf Kapitalisierung	241
19. Antrag auf Sterbegeld	242
20. Erteilung einer A 1 Bescheinigung bei Entsendung in das EU-Ausland	242

Inhaltsverzeichnis

IV. Abhängig beschäftigte Rechtsanwälte in der gesetzlichen Rentenversicherung	245
1. Vorbemerkungen	245
2. Anfrageverfahren, § 7a SGB IV	246
3. Antrag auf Befreiung von der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung	249
4. Checkliste für Syndikusanwälte	256
V. Abhängig beschäftigte Rechtsanwälte in der berufsständischen Versorgung	263
1. Antrag bei fehlender Befreiung von der gesetzlichen Rentenversicherungspflicht	263
2. Elektronisches Arbeitgebermeldeverfahren, § 28 a Abs. 10 und 11 SGB IV – Beitragsnachweis durch Arbeitgeberbescheinigung	264
3. Erteilung einer A 1 Bescheinigung bei Entsendung in das EU-Ausland	265
VI. Leistungsansprüche in der EU	268
1. Vorbemerkung	268
2. Feststellung ausländischer Versicherungszeiten im Geltungsbereich der Koordinierungsverordnung (EG) Nr. 883/2004	268
VII. Einkommenssteuerrechtliche Aspekte	270
1. Vorbemerkung	270
2. Antrag auf Sonderausgabenabzug	270
VIII. Vermögensnachfolge: Erb- und familienrechtliche Bezüge der Anwalts-tätigkeit	272
1. Ehevertrag	272
2. Erbvertrag	302

D. Krankenversicherung und weitere persönliche Versicherungen

I. Gesetzliche Krankenversicherung	313
1. Vorbemerkungen	313
2. Checkliste	314
3. Antrag auf freiwillige Mitgliedschaft für Selbstständige	315
4. Checkliste: Der entgeltgeringfügige Beschäftigte gem. § 8 Abs. 1 Nr. 1 SGB IV	319
5. Checkliste: Der zeitgeringfügige Beschäftigte gem. § 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV	321
6. Checkliste: Versicherungspflicht aufgrund Entsendung in ein anderes EU-Land gem. § 4 SGB IV iVm VO(EG) 883/2004	322
7. Entsendung eines Arbeitnehmers in einen anderen EU-Mitgliedstaat ..	323
8. Checkliste: Voraussetzungen der Familienversicherung, § 10 SGB V ..	326
9. Antrag auf Krankengeld bei Erkrankung eines Kindes	327
10. Mutterschutzlohn und Mutterschaftsgeld: Vorbemerkungen	333
11. Checkliste: Mutterschutzlohn gem. § 11 MuSchG	333
12. Antrag auf Mutterschaftsgeld gem. § 13 MuSchG iVm § 24; SGB V ..	334
13. Antrag auf Erstattungen nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz für Arbeitgeberaufwendungen bei Mutterschaft	336

Inhaltsverzeichnis

II.	Private Krankenversicherung	339
1.	Vorbemerkungen	339
2.	Checkliste: Krankheitskostenversicherung	339
3.	Checkliste: Krankentagegeldversicherung/Krankenhaustagegeldversicherung	347
4.	Checkliste: Private Pflegeversicherung	350
III.	Berufsunfähigkeitsversicherung	354
1.	Vorbemerkungen	354
2.	Checkliste: Berufsunfähigkeitsversicherung	355
3.	Mitteilung des Eintritts der Berufsunfähigkeit an den Versicherer	361
4.	Muster-Deckungsklage	361
IV.	Lebensversicherung	366
1.	Vorbemerkungen	366
2.	Checkliste: Lebensversicherung	366
V.	Unfallversicherung	372
1.	Vorbemerkungen	372
2.	Checkliste: Unfallversicherung	372

E. Betriebliche Versicherungen

I.	Vorbemerkungen	381
II.	Checkliste/Fragebogen: Berufshaftpflichtversicherung	390
III.	Checkliste/Fragebogen: Betriebshaftpflichtversicherung	395
IV.	Checkliste/Fragebogen: Sachinhaltsversicherung	400

F. Kanzleiräume und EDV-Ausstattung – Checkliste/Fragebogen

I.	Immobilie	407
1.	Kanzleimietvertrag	407
2.	Allgemeine Unter Vermietungserlaubnis	427
3.	Konkrete Unter Vermietungserlaubnis	430
4.	Kanzleiuntermietvertrag	430
5.	Vertragsbeitritt	437
6.	Vertragsübernahme	437
7.	Neuordnung Betriebskostentragung im Gegenzug für Gebrauchs-erweiterung	440
8.	Checkliste: Öffentlich-rechtliche Rahmenbedingungen der Kanzlei-nutzung	441
II.	Kanzlei-IT-Ausstattung und Sicherheit	445
1.	Checkliste: EDV-Ausstattung	445
2.	EDV-Servicevertrag	452

Inhaltsverzeichnis

G. Begründung des Mandats

I.	Mandantenfragebogen	461
II.	Vollmachten, Schweigepflichterklärungen	469
1.	Vollmacht (Außergerichtlich und gerichtlich)	469
2.	Vollmacht strafrechtliche Angelegenheit	476
3.	Vollmacht arbeitsrechtliche Angelegenheit	479
4.	Vollmacht Einsicht in die Personalakte beim Arbeitgeber/Dienstgeber/ Dienstherrn	483
5.	Vollmacht Angelegenheit vor dem Bundesverfassungsgericht	485
6.	Vollmacht Vertretung vor dem EGMR	487
7.	Vollmacht gemäß § 141 ZPO	490
8.	Vollmacht Grundbucheinsicht	493
9.	Entbindung von der ärztlichen Schweigepflicht	498
10.	Entbindung von der anwaltlichen Verschwiegenheit	503
III.	Anwaltsverträge	507
1.	Anwaltsvertrag Vertretung	507
2.	Vergütungsvereinbarung Zeithonorar	512
3.	Allgemeine Vertragsbedingungen zum Anwaltsvertrag	516
4.	Vergütungsvereinbarung Pauschalhonorar	528
5.	Anwaltsvertrag Dauerberatung	533
6.	Anwaltsvertrag Gutachtenerstellung	539
7.	Gebührenvereinbarung kirchliches Schlichtungsverfahren (§ 22 AVR) ..	544
IV.	Beratungshilfe und PKH	547
1.	Antrag auf Vergütungserstattung bei bewilligter Beratungshilfe	547
2.	Prozesskostenhilfe in der Bundesrepublik Deutschland (kein grenz- überschreitender Bezug)	560
3.	Prozesskostenhilfe in einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union (Grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe)	577
V.	Rechtsschutzversicherung	587
1.	Deckungsanfrage an die Rechtsschutzversicherung – außergericht- liche Tätigkeit	587
2.	Anforderung eines Vorschusses von der Rechtsschutzversicherung	591
3.	Information der Rechtsschutzversicherung über einen Vergleich	592

H. Laufendes Mandat

I.	Termin- und Fristenkontrolle	597
1.	Büroanweisung Terminmanagement	597
2.	Büroanweisung Fristenmanagement	606
3.	Büroanweisung Postausgang	615
4.	Büroanweisung Faxversendung	619
5.	Büroanweisung/Verhaltenshinweise Durchsuchung und Beschlag- nahme in der Rechtsanwaltskanzlei	629

Inhaltsverzeichnis

II.	Terminprotokolle	636
1.	Terminzettel Gerichtstermin	636
2.	Protokoll Telefonat	639
3.	Protokoll Mandantenbesprechung in den Kanzleiräumen	641
4.	Protokoll Besprechung außerhalb der Kanzlei	643
III.	Korrespondenzführung	644
1.	Außergerichtliche Schreiben	644
2.	Schriftsatz	653
3.	Kommunikation per E-Mail – Anwaltliche E-Mail-Bestätigung	659
4.	Kommunikation per E-Mail – E-Mail-Anschreiben an Mandant	665

I. Beendigung des Anwaltsvertrags

I.	Mandatsniederlegung	669
1.	Anzeige der Mandatsniederlegung an das Gericht	669
2.	Anzeige der Mandatsniederlegung an den Gegnervertreter	672
3.	Kündigung durch den Rechtsanwalt wegen Nichtzahlung des Kostenvorschusses	673
4.	Kündigung durch den Rechtsanwalt wegen fehlenden Erfolgsaussichten der Rechtssache	675
5.	Kündigung wegen Interessenkollision	678
II.	Abrechnung mit Mandant, Rechtsschutzversicherung und Gegner	681
1.	Abrechnung gerichtliches Verfahren gegenüber dem eigenen Mandant	681
2.	Abrechnung gerichtliches Verfahren gegenüber Rechtsschutzversicherung des Mandanten	687
3.	Geltendmachung titulierter Erstattungsanspruch (KfB) gerichtliches Verfahren gegenüber dem Prozessgegner	689
4.	Kostenfestsetzungsantrag gem. § 11 RVG gegen den Auftraggeber	691
5.	Antrag auf Kostenerstattung bei PKH	694

J. Beschäftigungsverhältnisse

I.	Arbeitsverträge mit Kanzleimitarbeitern	701
1.	Arbeitsvertrag mit einem angestellten Rechtsanwalt – Vollzeit unbefristet	701
2.	Arbeitsvertrag mit einem angestellten Rechtsanwalt – Teilzeit unbefristet	714
3.	Arbeitsvertrag mit einem angestellten Rechtsanwalt – befristet ohne Rechtsgrund	717
4.	Ehegattenarbeitsvertrag – Vollzeit unbefristet	724
5.	Arbeitsvertrag mit einer Kanzleimitarbeiterin – Vollzeit unbefristet	729
6.	Arbeitsvertrag mit einer Kanzleimitarbeiterin – Teilzeit unbefristet	741
7.	Arbeitsvertrag mit einer Kanzleimitarbeiterin – Teilzeit mit Abrufarbeit unbefristet	745

Inhaltsverzeichnis

8.	Arbeitsvertrag mit einer Kanzleimitarbeiterin – Vollzeit befristet ohne Sachgrund	748
9.	Arbeitsvertrag mit einer Kanzleimitarbeiterin – Vollzeit, zeit- und zweckbefristet, Sachgrund Vertretung	753
II.	Verträge mit freien Mitarbeitern	758
1.	Vertrag mit einem Rechtsanwalt als freiem Mitarbeiter	758
2.	Vertrag mit einer Schreibkraft als freier Mitarbeiterin	767
III.	Beanstandungen	774
1.	Vorbemerkungen	774
2.	Abmahnung	775
3.	Ermahnung	781
4.	Schriftliche Konkretisierung der arbeitsvertraglichen Pflichten	782
5.	Hinweis auf bereits verschriftlichte arbeitsvertragliche Pflichten	783
IV.	Kündigung	785
1.	Ordentliche fristgemäße Kündigung des Arbeitsverhältnisses eines Kanzleimitarbeiters	785
2.	Außerordentliche fristlose Kündigung (Ordentliche Unkündbarkeit) ...	791
3.	Außerordentliche Kündigung mit sozialer Auslauffrist (Ordentliche Unkündbarkeit)	794
4.	Außerordentliche fristlose Kündigung (Ordentliche Kündbarkeit)	795
5.	Kündigung eines Berufsausbildungsverhältnisses in der Probezeit	796
6.	Kündigung eines Berufsausbildungsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit	798
V.	Anfechtung des Arbeitsvertrags	801
1.	Anfechtung wegen Falschbeantwortung einer Frage bei Einstellung (Täuschung über beruflichen Werdegang)	801
2.	Anfechtung wegen Vorlage eines gefälschten Zeugnisses	802
VI.	Besondere Regelungen mit Kanzleibeschäftigten	804
1.	Verschwiegenheitsverpflichtung (Formulierung gem. Formular der Bundesrechtsanwaltskammer)	804
2.	Verschwiegenheitsverpflichtung gemäß § 26 BNotO	807
3.	Verlängerungsvereinbarung bei sachgrundloser Befristung gem. § 14 Abs. 2 TzBfG	811
4.	Fortbildungsvereinbarung	814
VII.	Zeugnisse	821
1.	Vorbemerkungen	821
2.	Arbeitszeugnis eines Rechtsanwalt mit Bewertung Note Sehr gut	822
3.	Arbeitszeugnis einer Rechtsfachwirtin mit Bewertung Note Gut	825
4.	Einfaches Zeugnis einer Rechtsanwaltsfachangestellten	826
5.	Zwischenzeugnis einer Notarfachangestellten mit Bewertung Note Befriedigend	827
6.	Einfaches Ausbildungszeugnis	829
7.	Qualifiziertes Ausbildungszeugnis mit Bewertung Note Ausreichend ..	830

Inhaltsverzeichnis

K. Ausbildungsverhältnisse

I.	Vorbemerkungen	833
II.	Ausbildung zur Rechtsanwaltsfachangestellten (m/w) und zu verwandten Berufsfeldern	834
1.	Personalsuche und Bewerbungsverfahren	834
2.	Rücksendungsschreiben	835
3.	Begründung des Ausbildungsverhältnisses	836
4.	Beendigung des Ausbildungsverhältnisses	841
5.	Checkliste: Besondere Pflichten des Ausbilders	845
III.	Ausbildung von Referendaren	847
IV.	Ausbildung von Praktikanten	849

L. Informationstechnologie, Datenschutz und Outsourcing

I.	IT-Sicherheit	853
1.	Interne IT-TK-Richtlinien	853
2.	Checkliste: IT-Risikomanagement	857
II.	Internet-Präsenz	861
1.	Websiteerstellungsvertrag	861
2.	Websitepflegevertrag	869
3.	Anbieterkennzeichnung und Informationspflichten	874
III.	Kanzlei-Newsletter/Social Media	877
1.	Newsletter-Abonnement	877
2.	Absenderinformationen	878
3.	Social Media Guidelines	880
4.	Nutzungsbedingungen Blog	884
IV.	Datenschutz/Dienstleister	889
1.	Verpflichtung auf das Datenschutzgeheimnis	889
2.	Öffentliches Verfahrensverzeichnis	893
3.	Datenschutzhinweise	894
4.	Bestellung eines Datenschutzbeauftragten	899
5.	Checkliste IT-Outsourcing und Cloud	902
6.	Auftragsdatenverarbeitungsvereinbarung	906

M. Krise und Insolvenz

I.	Sanierung und (drohende) Insolvenz des Rechtsanwalts bzw. seiner Kanzlei	913
1.	Eigenantrag eines Rechtsanwalts als natürliche Person auf Eröffnung eines Insolvenzverfahrens über sein Vermögen, verbunden mit einem Antrag auf Eigenverwaltung im Schutzschirmverfahren (§ 270b InsO) ..	913
2.	Eigenantrag eines Rechtsanwalts (als natürliche Person) auf Eröffnung eines Insolvenzverfahrens über sein Vermögen	927

Inhaltsverzeichnis

3. (Eigen-)Antrag einer Rechtsanwaltskanzlei in der Rechtsform einer Partnerschaftsgesellschaft auf Eröffnung eines Insolvenzverfahrens über ihr Vermögen	932
4. (Eigen-)Antrag einer Rechtsanwaltskanzlei (als juristische Person) auf Eröffnung eines Insolvenzverfahrens über ihr Vermögen	935
II. (Drohende) Insolvenz des Mandanten oder seines Umfelds	940
1. Beratungsvertrag für Sanierungsberatung	940
2. Belehrung in der Unternehmenskrise	944
3. Honorarvereinbarung mit einem notleidenden Mandanten	949

N. Buchführung, Finanzbuchhaltung und Auswertungen

I. Vorbemerkungen	953
1. Grundlagen	953
2. Kanzleimanagement-Systeme	954
II. Checklisten	956
1. Checkliste für Existenzgründer	956
2. Checkliste für etablierte Kanzleien	957
3. Checkliste für das Controlling	958
4. Checkliste für das Marketing	959
III. ABC von Begriffen und Definitionen für Anwälte aus der BWL, der Steuerlehre und anderen Rechtsgebieten	962
IV. Einnahme-Überschussrechnung	971
1. Vorbemerkungen	971
2. Anlage EÜR der Finanzverwaltung	972
V. Bilanzierung der Anwalts-GmbH	982
1. Muster-Bilanz einer kleinen Rechtsanwaltsgesellschaft mbH gem. § 267 Abs.1 HGB	982
2. Muster-Berechnungen einer Rechtsanwalts-GmbH	989
VI. Formen der Buchführung	1010
VII. Kanzleimanagement-Systeme	1011
VIII. Excel-Module zur Beratung von Rechtsanwälten	1012
IX. Praxisbewertung	1014
X. Reportingsysteme	1015
XI. Checkliste: Fristen- und Kontrollblatt	1017
XII. Checkliste: Überwachungs- und Qualitäts-System-Termine	1018
XIII. Betriebswirtschaftliche Auswertungen	1019
1. Vorbemerkungen	1019
2. BWA-Form Neue BWA EÜR	1021
3. BWA-Form Kapitalkonten RAE	1027
4. BWA-Form TOPIC	1050

Inhaltsverzeichnis

O. Steuerrecht

I.	Personengesellschaft/Einzelunternehmen	1059
1.	Gründungsfragebogen	1059
2.	Umsatzsteuer-Voranmeldung	1075
3.	Umsatzsteuer – Dauerfristverlängerung	1084
4.	Lohnsteueranmeldung	1086
5.	Einnahmenüberschussrechnung	1088
6.	Bilanzierung	1099
7.	Gesonderte und einheitliche Feststellungserklärung	1103
8.	Gewerbesteuererklärung	1112
9.	Einkommensteuererklärung	1117
10.	Rechtsformwechsel in eine Kapitalgesellschaft	1120
II.	Kapitalgesellschaften	1123
1.	Gründungsfragebogen	1123
2.	Umsatzsteuer-Voranmeldung	1136
3.	Umsatzsteuer – Dauerfristverlängerung	1138
4.	Lohnsteueranmeldung	1139
5.	Bilanzierung	1140
6.	Körperschaftsteuererklärung	1143
7.	Gewerbesteuererklärung	1152
8.	Einkommensteuererklärung	1157
9.	Rechtsformwechsel in eine Personengesellschaft	1163
III.	Veränderung im Gesellschafterbestand	1167
1.	Aufnahme eines neuen Gesellschafters in ein Einzelunternehmen bzw. in eine Personengesellschaft	1167
2.	Aufnahme eines neuen Gesellschafters in eine Kapitalgesellschaft	1170
3.	Ausscheiden eines Gesellschafters aus einer Personengesellschaft	1174
4.	Ausscheiden eines Gesellschafters aus einer Kapitalgesellschaft	1180
5.	Anteilsverkauf bei einer Personengesellschaft	1183
6.	Anteilsverkauf bei einer Kapitalgesellschaft	1187
7.	Anteilsübergang von Todes wegen bzw. Schenkung – Schenkungssteuererklärung	1191
8.	Anteilsübergang von Todes wegen bzw. Schenkung – Erklärung zur Feststellung des Bedarfswertes	1198

P. Kanzleiverwaltung und Kanzleientwicklung

I.	Geschäftsgrundsätze, Ziele und Strategien	1215
1.	Vorbemerkungen	1215
2.	Checkliste: Geschäftsgrundsätze	1216
3.	Checkliste: Kanzleiziele	1219
4.	Checkliste: Prozess der Überprüfung der Strategie einer Kanzlei	1222

Inhaltsverzeichnis

5.	Umfangreichere interne strategische Analyse	1224
6.	Checkliste: Externe strategische Analyse	1226
7.	Checkliste: Zusammenfassung strategischer Analyse und Zielbestimmung	1231
II.	Gewinnverteilungssysteme	1232
1.	Checkliste: Einstufung des vorhandenen Gewinnverteilungssystems	1232
2.	Checkliste: Die richtige Ausgestaltung inkl. der administrativen Unterstützung des vorhandenen Gewinnverteilungssystems	1236
3.	Checkliste: Wunsch nach Anpassung respektive Veränderung eines bestehenden Gewinnverteilungssystems	1238
4.	Kritischer Kurzcheck nach <i>Nanda</i>	1239
5.	Musterklausel: Ergebnisverteilung nach Lockstep	1240
6.	Musterklausel: Kriterien Individueller Beitragsmessung	1241
7.	Musterklausel: Mischsysteme	1243
8.	Musterklausel: Prozess der Gewinnverteilung und Entscheidungsmacht	1243
III.	Organisation	1244
1.	Checkliste: Aufbauorganisation	1244
2.	Funktionsbeschreibung: Office Manager	1246
3.	Checkliste: Ablauforganisation (Steuerung wiederkehrender Prozesse) ..	1248
4.	Checkliste: Organisation der Leistungsprozesse, insbesondere Zeiterfassung, Projektmanagement	1250
5.	Checkliste: Fristenorganisation	1251
6.	Musterformulierung: Geschäftsordnung des Managementkomitees	1253
7.	Checkliste: Regelkommunikation	1256
8.	Maßnahmenliste	1259
9.	Projektorganisation	1259
IV.	Marketing	1263
1.	Checkliste: Leistungsangebot	1263
2.	Checkliste: Marketingcockpit	1264
3.	Checklisten zur Honorargestaltung	1266
4.	Formular zur Zeiterfassung	1270
5.	Telefonleitfaden	1271
6.	Checkliste: Ablauforientierte Gestaltung von Anfahrt, Gebäude, Bürozugang, Raumgestaltung, Empfang und Verabschiedung	1272
7.	Ablauforientierter Sprechzettel zum Erstgespräch mit Mandanten für Rechtsanwälte (nicht-fachliche Leitung des Gesprächs unter Berücksichtigung der richtigen Platzierung des Honorargesprächs)	1273
8.	Fragebogen zur Mandantenzufriedenheitsmessung	1277
9.	Evaluation von Marketingmaßnahmen	1278
10.	Personalmarketing	1279
V.	Finanzen	1280
1.	Vorbemerkungen	1280
2.	Grunddaten	1281

Inhaltsverzeichnis

3.	Auswertung Gesamtkanzlei	1283
4.	Auswertung pro Berufsträger	1284
5.	Auswertung pro Equity Partner (EP)	1285
6.	Kostenmultiplikator	1285
7.	Liquiditätsanalyse der Gesamtkanzlei	1286
8.	Kleine Kanzleien (einfache Version) auf Basis der Grundtabelle	1287
9.	Checkliste: Sinnvolle Bestandteile eines Reportings	1289
VI.	Personal	1293
1.	Personalplanung	1293
2.	Personalmarketingplanung	1294
3.	Checklisten: Rekrutierungsprozess	1295
4.	Mitarbeiterentwicklungspläne (Berufsträger)	1297
5.	Aufnahme von Partnern	1300
6.	Trennung von Mitarbeitern	1302

Q. Syndikusanwälte

I.	Vorbemerkungen	1305
II.	Zulassung zur Rechtsanwaltschaft	1309
1.	Zulassungsantrag	1309
2.	Anstellungsvortrag – Auszug	1310
3.	Freistellungserklärung	1311
4.	Keine Vertretung von Belegschaftsmitgliedern	1312
5.	Verpflichtungserklärung	1312
6.	Auskunftsverpflichtung	1312

R. Anwaltsnotare

1.	Antrag auf Zulassung zur notariellen Fachprüfung und Antrag auf Nachteilsausgleich gem. § 16 NotFV	1313
2.	Antrag auf Bestellung zum Notar gemäß Formblatt	1322
3.	Niederschrift über die Verpflichtung zur Verschwiegenheit eines beim Notar Beschäftigten gem. § 26 BNotO i. V. m. § 1 VerpfLG	1324
4.	Antrag des Anwaltsnotars auf Bestellung eines Notarvertreters durch die Aufsichtsbehörde gem. § 39 Abs. 1 BNotO	1327
5.	Antrag an die Aufsichtsbehörde auf Erlaubnis einer Nebentätigkeit gem. § 8 Abs. 3 BNotO	1331
6.	Antrag an die Aufsichtsbehörde auf Genehmigung notarieller Urkundstätigkeiten außerhalb des Amtsbezirks gem. § 11 Abs. 2 BNotO	1339
7.	Antrag an die Aufsichtsbehörde auf Befreiung von der Schweigepflicht gem. § 18 Abs. 2 und 3 BNotO	1341
8.	Anzeige an die Aufsichtsbehörde und die Notarkammer bei Verbindung zur gemeinsamen Berufsausübung oder zur gemeinsamen Nutzung von Geschäftsräumen gem. § 27 Abs. 1 BNotO	1344

Inhaltsverzeichnis

9. Befreiung von der Verschwiegenheitspflicht gem. § 18 BNotO	1345
10. Versagung der notariellen Dienstleistung gem. § 14 Abs. 2 BNotO	1346
11. Ablehnung anwaltlicher Dienstleistungen wegen notarieller Vorbe- fassung, § 45 Abs. 1 BRAO	1347
12. Ablehnung notarieller Dienstleistung wegen anwaltlicher Vorbe- fassung, § 3 Abs. 1 Nr. 7 BeurKG	1348
13. Schreiben an einen Beteiligten über dessen Recht zur Ablehnung der Amtstätigkeit des Notars	1349
14. Anzeige des Notars an die Aufsichtsbehörde über seine Verhinderung oder Abwesenheit gem. § 38 S. 1 BNotO	1350
15. Antrag des Notars auf Entlassung aus dem Amt gem. § 48 BNotO	1352
16. Antrag auf Bestellung zum Notariatsverwalter des eigenen Notariats nach Erreichen der Altersgrenze gem. § 56 BNotO	1352
17. Antrag auf Verlängerung der Dauer der Bestellung zum Notariats- verwalter gem. § 56 Abs. 2 S. 2 BNotO	1354
18. Antrag auf Übertragung der Akten- und Bücherverwahrung unter Führung der Notaranderkonten gem. § 51 Abs. 1 S. 2 BNotO	1355
19. Antrag auf Abgabe von einzelnen Notariatsvorgängen an das Landesarchiv	1356
20. Anzeige an die Aufsichtsbehörde über ein in Verlust geratenes Notar- siegel gemäß § 2 Abs. 3 S. 2 DONot	1357
21. Verhaltensempfehlungen der Bundesnotarkammer bei Durch- suchungen und Beschlagnahmen im Notariat	1358

S. Ausländische und transnationale Kooperationsformen

I. Limited Liability Partnership (LLP)	1371
1. Vorbemerkungen	1371
2. Anmeldung einer LLP	1373
3. Namensänderung einer LLP	1387
4. Sitzverlegung einer LLP	1390
5. Bekanntgabe der Verlegung der Geschäftsunterlagen in ein zentrales Archiv	1393
6. Beschreibung der Unterlagen, die nun im SAIL sind	1396
7. Änderung des Aufbewahrungsorts der Geschäftsunterlagen zurück zum Hauptgeschäftsitz	1399
8. Beendigung der Mitgliedschaft in einer LLP	1402
9. Ernennung eines Mitglieds zur LLP	1405
10. Ernennung eines Unternehmens/einer rechtlichen Person zum Mitglied in einer LLP	1410
11. Abänderung des Datums für den Abschluss des Geschäftsjahrs einer LLP	1414
12. Entbindung des Auditors von seinen Aufgaben bei der LLP	1419
13. Abschluss des Geschäftsjahrs einer LLP	1423
14. Löschung einer LLP aus dem Companies House Register	1433

Inhaltsverzeichnis

II. Limited Company (Ltd.)	1437
1. Vorbemerkungen	1437
2. Anmeldung einer Ltd.	1439
3. Gesellschafterliste	1458
4. Auslandsanmeldung	1460
5. Grenzüberschreitende Geschäftsübernahme	1463
6. Entbindung des Company Secretary	1468
7. Ernennung eines neuen/weiteren Geschäftsführers/Gesellschafters	1471
8. Namensänderung einer Ltd.	1476
9. Firmensitzverlegung einer Ltd.	1479
10. Ernennung eines Zwangsverwalters/Insolvenzverwalters	1482
11. Löschung der Ltd	1486
III. Legal Disciplinary Practice (LDP)	1490
1. Vorbemerkungen	1490
2. Anmeldung einer LLP-LDP	1492
3. Anmeldung einer natürlichen Person als LDP-Mitglied	1519
4. Anmeldung einer Sozietät als LDP-Mitglied	1544
Sachverzeichnis	1559

beck-shop.de