

Inhaltsübersicht

Vorwort	V
Verzeichnis der Bearbeiter	XXV
Abkürzungsverzeichnis	XXVII
Literaturverzeichnis	XXXIX
A. Anwaltszulassung und Kanzleigründung	1
B. Gemeinschaftliche Berufsausübung	93
C. Altersvorsorge und Vermögensnachfolge	267
D. Krankenversicherung und weitere persönliche Versicherungen	375
E. Betriebliche Versicherungen	419
F. Kanzleiräume und IT-Ausstattung	435
G. Begründung des Mandats	495
H. Laufendes Mandat	631
I. Beendigung des Anwaltsvertrags	719
J. Beschäftigungsverhältnisse	755
K. Ausbildungsverhältnisse	913
L. Informationstechnologie, Datenschutz und Outsourcing	935
M. Krise und Insolvenz	1005
N. Buchführung, Finanzbuchhaltung und Auswertungen	1055
O. Steuerrecht	1157
P. Kanzleiverwaltung und Kanzleientwicklung	1333
Q. Geldwäscherechtliche Verpflichtungen und Fremdgeld in der Anwaltkanzlei ..	1451
R. Anwaltsnotare	1481
S. Ausländische und transnationale Kooperationsformen	1561
Sachverzeichnis	1583

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	V
Inhaltsübersicht	IX
Verzeichnis der Bearbeiter	XXV
Abkürzungsverzeichnis	XXVII
Literaturverzeichnis	XXXIX

A. Anwaltszulassung und Kanzleigründung

I. Zulassung und Anwaltschaft/Fachanwaltschaft	1
1. Antrag auf Zulassung zur Rechtsanwaltschaft	1
2. Freistellungserklärung des Arbeitgebers für anwaltliche Nebentätigkeit	19
3. Widerspruch gegen die Versagung der Zulassung zur Rechtsanwaltschaft	20
4. Verpflichtungsklage auf Zulassung zur Rechtsanwaltschaft	21
5. Untätigkeitsklage gegen die Rechtsanwaltskammer	23
6. Checkliste: Mindestanforderungen an die Rechtsanwaltskanzlei gem. § 27 Abs. 1 BRAO	25
7. Verlegung der Kanzlei gem. § 27 Abs. 2 S. 1 BRAO	30
8. Anzeige der Errichtung einer Zweigstelle/einer weiteren Kanzlei im Zulassungsbezirk	31
9. Anzeige der Errichtung einer Zweigstelle/einer weiteren Kanzlei in einem anderen Bezirk an die Zulassungskammer	34
10. Anzeige der Errichtung einer Zweigstelle/einer weiteren Kanzlei in einem anderen Bezirk an die Zweigstellenkammer	34
11. Antrag auf Befreiung von der Kanzleipflicht	35
12. Wechsel des Kammerbezirks	39
13. Ruhen der Zulassung	41
14. Vertreterbestellung und Gestattung einer Tätigkeit im öffentlichen Dienst, § 47 Abs. 1 S. 2 BRAO	43
15. Verzicht auf die Zulassung	45
16. Antrag auf Verleihung einer Fachanwaltsbezeichnung	48
17. Nachweis der Fachanwaltsfortbildung gem. § 15 FAO	53
18. Anzeige einer gemeinschaftlichen Berufsausübung mit Rechtsanwälten und sonstigen sozietätsfähigen Berufsgruppe	56
19. Anzeige von Beschäftigungsverhältnissen mit Rechtsanwälten	59
20. Checkliste: Kooperationen mit nichtanwaltlichen Berufsgruppen	60
II. Kanzleigründungs- und Finanzierungsplanung	62
1. Gründungsplan	62
2. Finanzierungsplan	72
3. Anhänge an den Kanzleigründungs- und Finanzierungsplan	82
III. Kanzleikaufvertrag	83
1. Vorbemerkungen	83
2. Vertrag über den Kauf einer Anwaltskanzlei	84

B. Gemeinschaftliche Berufsausübung

I. Rechtsformspezifische Regelungen	93
1. Vorbemerkungen	93
2. Sozietätsvertrag	100
3. Partnerschaftsvertrag zwischen Rechtsanwälten, Wirtschaftsprüfern und Steuerberatern	128
4. Satzung einer Rechtsanwalts-gesellschaft mbH	152
5. Handelsregisteranmeldung einer Berufsausübungsgesellschaft in der Rechtsform der GmbH	172
6. Zulassungsantrag einer Rechtsanwalts-gesellschaft mbH	174
7. Bürogemeinschaftsvertrag	176
8. Satzung einer Rechtsanwalts- und Steuerberatungsgesellschaft mbH	189
9. Kooperationsvertrag	194
II. Kanzleifusionen und -spaltungen	200
1. Zusammenschluss von zwei Sozietäten in der Rechtsform der GbR	200
2. Verschmelzung zweier PartG – Verschmelzungsvertrag	206
3. Verschmelzung zweier PartG – Zustimmungsbeschluss der übertragenden Gesellschaft	215
4. Verschmelzung zweier PartG – Zustimmungsbeschluss der aufnehmenden Gesellschaft	217
5. Verschmelzung zweier PartG – Anmeldung zum Partnerschaftsregister der übertragenden Gesellschaften	218
6. Verschmelzung zweier PartG – Anmeldung zum Partnerschaftsregister der aufnehmenden Gesellschaft	219
7. Aufspaltung einer PartG in zwei neue PartG – Aufspaltungsplan	221
8. Aufspaltung einer PartG in zwei neue PartG – Gesellschafterbeschluss der übertragenden Gesellschaft	231
9. Aufspaltung einer PartG in zwei neue PartG – Partnerschaftsregister- anmeldung übertragende Gesellschaft	232
10. Aufspaltung einer PartG in zwei neue PartG – Partnerschaftsregister- anmeldung der neuen Gesellschaften	233
11. Abspaltung auf eine PartG aus einer PartG – Spaltungs- und Über- nahmevertrag	235
12. Abspaltung auf eine PartG aus einer PartG – Gesellschafterbeschluss der übertragenden Gesellschaft	242
13. Abspaltung auf eine PartG aus einer PartG – Gesellschafterbeschluss der aufnehmenden Gesellschaft	243
14. Abspaltung auf eine PartG aus einer PartG – Anmeldung zum Part- nerschaftsregister der aufnehmenden Gesellschaft	244
15. Abspaltung auf eine PartG aus einer PartG – Anmeldung zum Part- nerschaftsregister der übertragenden Gesellschaft	246
16. Abspaltung einer GmbH aus einer PartG – Spaltungsplan	247
17. Abspaltung einer GmbH aus einer PartG – Gesellschaftsvertrag der GmbH	253
18. Abspaltung einer GmbH aus einer PartG – Sachgründungsbericht	253
19. Abspaltung einer GmbH aus einer PartG – Gesellschafterbeschluss der übertragenden Gesellschaft	255
20. Abspaltung einer GmbH aus einer PartG – Anmeldung zum Partner- schaftsregister der übertragenden Gesellschaft	256
21. Abspaltung einer GmbH aus einer PartG – Anmeldung der neuen Gesellschaft zum Handelsregister	257
22. Umwandlung einer GbR in eine PartGmbHB – Umwandlungsbeschluss .	258
23. Umwandlung einer GbR in eine PartGmbHB – Anmeldung zum Part- nerschaftsregister	261

24. „Umwandlung“ einer PartG in eine PartGmbH – Umwandlungs-	262
beschluss	
25. „Umwandlung“ einer PartG in eine PartGmbH – Anmeldung zum	264
Partnerschaftsregister	

C. Altersvorsorge und Vermögensnachfolge

I. Vorbemerkungen	267
II. Rechtsanwälte in der berufsständischen Versorgung	269
1. Vorbemerkungen	269
2. Meldebogen beim Versorgungswerk zwecks Begründung einer Pflicht-	269
versicherung mit Beginn der Kammermitgliedschaft	
3. Antrag auf Nachversicherung für Referendarinnen und Referendare,	270
§ 186 SGB VI	
4. Antrag auf fortgesetzte freiwillige Mitgliedschaft	272
5. Antrag auf Festsetzung des persönlichen Pflichtbeitrages	272
6. Ermäßigungsantrag als Berufsanfänger	273
7. Ermäßigungsantrag bei versorgungswerkinterner Ehe	274
8. Ermäßigungsantrag bei fehlender Befreiung von der gesetzlichen Ren-	275
tenversicherungspflicht	
9. Antrag auf Beitragsbefreiung wegen Kinderbetreuungszeit	276
10. Ermäßigungsantrag wegen eines Härtefalles	277
11. Stundungsantrag	278
12. Antrag auf Simulationsberechnung	278
13. Entrichtung zusätzlicher Beiträge	279
14. Antrag auf Berufsunfähigkeitsrente	280
15. Antrag auf Altersruhegeld/Hinterbliebenenrente	281
16. Lebensbescheinigung	283
17. Antrag auf Kapitalisierung	284
18. Antrag auf Sterbegeld	284
19. Antrag auf Zuschuss zu einer Rehabilitationsmaßnahme	285
20. Antrag auf Feststellung ausländischer Versicherungszeiten im Gel-	286
tungsbereich der Verordnung (EG) Nr. 883/2004	
III. Rechtsanwälte an der Schnittstelle zur Sozialversicherung	288
1. Vorbemerkungen	288
2. Anfrageverfahren, § 7a SGB IV	289
3. Antrag auf Befreiung von der gesetzlichen Rentenversicherung, § 6 SGB	301
VI	
4. Befreiungsverfahren angestellter und gegebenenfalls selbständiger	304
Kanzleianwälte	
5. Scheinselbständigkeit – Problematik des freien Mitarbeiters	313
6. Befreiung von selbständigen, aber versicherungspflichtigen Rechts-	313
anwälten	
7. Befreiungsverfahren für Syndikusrechtsanwälte, § 6 Abs. 1 S. 1 SGB VI	316
8. Elektronisches Befreiungsverfahren ab 2023	325
9. Gewährung von Kindererziehungszeiten (§ 54 SGB VI)	327
IV. Erteilung einer A 1-Bescheinigung	329
V. Annex: Steuerrechtliche Aspekte	331
VI. Vermögensnachfolge: Erb- und familienrechtliche Bezüge der Anwaltstätig-	332
keit	
1. Ehevertrag	332
2. Erbvertrag	363

D. Krankenversicherung und weitere persönliche Versicherungen

I. Gesetzliche Krankenversicherung 375

 1. Vorbemerkungen 375

 2. Checkliste: Kriterien für eine abhängige oder selbstständige Tätigkeit . 376

 3. Antrag auf freiwillige Mitgliedschaft in der GKV für Selbstständige 377

 4. Checkliste: Der entgeltgeringfügige Beschäftigte gem. § 8 Abs. 1 Nr. 1 SGB IV 381

 5. Checkliste: Der zeitgeringfügige Beschäftigte gem. § 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV 383

 6. Checkliste: Versicherungspflicht aufgrund Entsendung in ein anderes EU-Land gem. § 4 SGB IV iVm VO(EG) 883/2004 384

 7. Entsendung eines Arbeitnehmers in einen anderen EU-Mitgliedstaat 385

 8. Checkliste: Voraussetzungen der Familienversicherung 388

 9. Antrag auf Krankengeld bei Erkrankung eines Kindes 389

 10. Checkliste: Mutterschutzlohn gem. §§ 11 MuSchuG 392

 11. Antrag auf Mutterschaftsgeld gem. § 13 MuSchG iVm § 24 SGB V 394

 12. Antrag auf Erstattungen nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz für Arbeitgeberaufwendungen bei Mutterschaft 396

II. Private Krankenversicherung 399

 1. Vorbemerkungen 399

 2. Checkliste: Krankheitskostenversicherung 399

 3. Checkliste: Krankentagegeldversicherung/Krankenhaustagegeldversicherung 403

 4. Checkliste: Private Pflegeversicherung 406

III. Berufsunfähigkeitsversicherung 407

 1. Vorbemerkungen 407

 2. Checkliste: Berufsunfähigkeitsversicherung 407

 3. Mitteilung des Eintritts der Berufsunfähigkeit an den Versicherer 410

IV. Lebensversicherung 412

 1. Vorbemerkungen 412

 2. Checkliste: Lebensversicherung 413

V. Private Unfallversicherung 416

 1. Vorbemerkungen 416

 2. Checkliste: Unfallversicherung 416

E. Betriebliche Versicherungen

 1. Vorbemerkungen 419

 2. Checkliste: Berufshaftpflichtversicherung 422

 3. Checkliste: Betriebshaftpflichtversicherung 426

 4. Checkliste: Betriebsinhaltsversicherung 428

 5. Checkliste: Cyberversicherung 432

F. Kanzleiräume und IT-Ausstattung

I. Immobilie 435

 1. Kanzleimietvertrag 435

 2. Allgemeine Untervermietungserlaubnis 459

 3. Konkrete Untervermietungserlaubnis 462

 4. Kanzleiuntermietvertrag 464

 5. Vertragsbeitritt 470

6. Vertragsübernahme	471
7. Checkliste: Öffentlich-rechtliche Rahmenbedingungen der Kanzleinutzung	474
II. Kanzlei-IT – Ausstattung und Sicherheit	478
1. Checkliste: IT-Ausstattung	478
2. IT-Servicevertrag	485

G. Begründung des Mandats

I. Mandantenfragebogen	495
II. Vollmachten, Schweigepflichtentbindungserklärungen	503
1. Vollmacht (Außergerichtlich und gerichtlich)	503
2. Vollmacht strafrechtliche Angelegenheit	510
3. Vollmacht für eine arbeitsrechtliche Angelegenheit	513
4. Vollmacht Einsicht in die Personalakte beim Arbeitgeber/Dienstgeber/ Dienstherrn	519
5. Vollmacht für eine Angelegenheit vor dem Bundesverfassungsgericht ...	522
6. Vollmacht für die Vertretung vor dem EGMR	524
7. Vollmacht gemäß § 141 ZPO	527
8. Vollmacht für eine Grundbucheinsicht	531
9. Entbindung von der ärztlichen Schweigepflicht	536
10. Entbindung von der anwaltlichen Verschwiegenheit	541
III. Anwaltsverträge	544
1. Anwaltsvertrag Vertretung	544
2. Vergütungsvereinbarung Zeithonorar	550
3. Allgemeine Vertragsbedingungen zum Anwaltsvertrag	555
4. Vergütungsvereinbarung Pauschalhonorar	568
5. Anwaltsvertrag Dauerberatung	572
6. Anwaltsvertrag Gutachtenerstellung	578
7. Gebührenvereinbarung kirchliches Schlichtungsverfahren (§ 22 AVR) .	584
IV. Beratungs- und Verfahrenskostenilfe	587
1. Antrag auf Vergütungserstattung bei bewilligter Beratungshilfe	587
2. Prozesskostenhilfe in der Bundesrepublik Deutschland (kein grenzüber- schreitender Bezug)	593
3. Prozesskostenhilfe in einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union (Grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe)	610
V. Rechtsschutzversicherung	621
1. Deckungsanfrage an die Rechtsschutzversicherung – außergerichtliche Tätigkeit	621
2. Anforderung eines Vorschusses von der Rechtsschutzversicherung	625
3. Information der Rechtsschutzversicherung über einen Vergleich	627

H. Laufendes Mandat

I. Termin- und Fristenkontrolle	631
1. Büroanweisung Terminmanagement (duale Aktenführung)	631
2. Büroanweisung Fristenmanagement (duale Akten- und Kalenderfüh- rung)	642
3. Büroanweisung Postausgang/Ausgang von Schriftstücken als elektro- nisches Dokument (beA)	655
4. Büroanweisung Faxversendung	662

5. Büroanweisung/Verhaltenshinweise Durchsuchung und Beschlagnahme in der Rechtsanwaltskanzlei	674
II. Terminprotokolle	681
1. Terminzettel Gerichtstermin	681
2. Protokoll Telefonat	685
3. Protokoll Mandantenbesprechung in den Kanzleiräumen/Videokon- ferenz	687
4. Protokoll Besprechung außerhalb der Kanzlei	689
III. Korrespondenzführung	691
1. Außergerichtliche Schreiben	691
2. Schriftsatz	703
3. Kommunikation mit Mandantschaft per E-Mail – Anwaltliche E-Mail- Bestätigung	709
4. Kommunikation per E-Mail – E-Mail-Anschreiben an Mandant	715

I. Beendigung des Anwaltsvertrags

I. Mandatsniederlegung	719
1. Anzeige der Mandatsniederlegung an das Gericht	719
2. Anzeige der Mandatsniederlegung an den Gegnervertreter	722
3. Kündigung durch den Rechtsanwalt wegen Nichtzahlung des Kosten- vorschusses	723
4. Kündigung durch den Rechtsanwalt wegen fehlender Erfolgsaussichten der Rechtssache	725
5. Kündigung wegen Interessenkollision	726
II. Abrechnung mit Mandant, Rechtsschutzversicherung und Gegner	729
1. Abrechnung gerichtliches Verfahren gegenüber dem eigenen Mandan- ten	729
2. Abrechnung eines gerichtlichen Verfahrens gegenüber der Rechts- schutzversicherung des Mandanten	735
3. Geltendmachung eines titulierten Erstattungsanspruchs (KfB) im ge- richtlichen Verfahren gegenüber dem Prozessgegner	737
4. Kostenfestsetzungsantrag gem. § 11 RVG gegen den Auftraggeber	739
5. Antrag auf Kostenerstattung bei PKH	742
III. Verfahren vor der Schlichtungsstelle der Rechtsanwaltschaft/vor einer Schlichtungsabteilung (Antrag Rechtsanwältin/Rechtsanwalt)	749

J. Beschäftigungsverhältnisse

I. Arbeitsverträge mit Kanzleimitarbeitern	755
1. Arbeitsvertrag mit einem angestellten Rechtsanwalt – Vollzeit unbefris- tet	755
2. Arbeitsvertrag mit einem angestellten Rechtsanwalt – Teilzeit unbefris- tet	772
3. Arbeitsvertrag mit einem angestellten Rechtsanwalt – befris- tet ohne Sachgrund	776
4. Ehegattenarbeitsvertrag – Vollzeit unbefristet	783
5. Arbeitsvertrag mit einer Kanzleimitarbeiterin – Vollzeit unbefristet	788
6. Arbeitsvertrag mit einer Kanzleimitarbeiterin – Teilzeit unbefristet	803
7. Arbeitsvertrag mit einer Kanzleimitarbeiterin – Teilzeit mit Abrufarbeit unbefristet	807

8. Arbeitsvertrag mit einer Kanzleimitarbeiterin – Vollzeit befristet ohne Sachgrund	811
9. Arbeitsvertrag mit einer Kanzleimitarbeiterin – Vollzeit, zeit- und zweckbefristet, Sachgrund Vertretung	816
10. Anstellungsvertrag für einen Gesellschafter-Geschäftsführer der Rechtsanwalts-GmbH	821
II. Verträge mit freien Mitarbeitern	826
1. Vertrag mit einem Rechtsanwalt als freiem Mitarbeiter	826
2. Vertrag mit einer Schreibkraft als freier Mitarbeiterin	837
III. Beanstandungen	845
1. Abmahnung	845
2. Ermahnung	850
3. Schriftliche Konkretisierung der arbeitsvertraglichen Pflichten	851
4. Hinweis auf bereits verschriftlichte arbeitsvertragliche Pflichten	852
IV. Kündigungen	854
1. Ordentliche fristgemäße Kündigung des Arbeitsverhältnisses eines Kanzleimitarbeiters	854
2. Außerordentliche fristlose Kündigung (Ordentliche Unkündbarkeit)	860
3. Außerordentliche Kündigung mit sozialer Auslaufzeit (Ordentliche Unkündbarkeit)	863
4. Außerordentliche fristlose Kündigung (Ordentliche Kündbarkeit)	864
5. Kündigung eines Berufsausbildungsverhältnisses in der Probezeit	865
6. Kündigung eines Berufsausbildungsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit	867
V. Anfechtungen	871
1. Anfechtung wegen Falschbeantwortung einer Frage bei Einstellung (Täuschung über den beruflichen Werdegang)	871
2. Anfechtung wegen Vorlage eines gefälschten Zeugnisses	873
3. Eventualanfechtung einer Vereinbarung mit einem Rechtsanwalt über freie Mitarbeit	874
VI. Besondere Regelungen mit Kanzleibeschäftigten	877
1. Verschwiegenheitsverpflichtung (Formulierung gem. Formular der Bundesrechtsanwaltskammer)	877
2. Verschwiegenheitsvereinbarung bei Legal Outsourcing	880
3. Verschwiegenheitsverpflichtung gemäß § 26 BNotO	882
4. Verlängerungsvereinbarung bei sachgrundloser Befristung gem. § 14 Abs. 2 TzBfG	886
5. Fortbildungsvereinbarung	889
6. Zusatzvereinbarung betreffend Kurzarbeit	896
VII. Zeugnisse	899
1. Vorbemerkungen	899
2. Zeugnis eines Rechtsanwalts mit Bewertung Note Sehr gut	899
3. Arbeitszeugnis einer Rechtsfachwirtin mit Bewertung Note Gut	904
4. Einfaches Zeugnis einer Rechtsanwaltsfachangestellten	905
5. Zwischenzeugnis mit Bewertung Note Befriedigend	907
6. Einfaches Ausbildungszeugnis	909
7. Qualifiziertes Ausbildungszeugnis mit Bewertung Note Ausreichend	910

K. Ausbildungsverhältnisse

I. Vorbemerkungen	913
II. Ausbildung zur Rechtsanwaltsfachangestellten (m/w) und zu verwandten Berufsfeldern	915

1. Personalsuche und Bewerbungsverfahren	915
2. Rücksendungsschreiben	916
3. Begründung des Ausbildungsverhältnisses	916
4. Beendigung des Ausbildungsverhältnisses	921
5. Checkliste: Besondere Pflichten des Ausbilders	926
III. Ausbildung von Referendaren	928
IV. Ausbildung von Praktikanten	930

L. Informationstechnologie, Datenschutz und Outsourcing

I. IT-Sicherheit	935
1. Interne IT-/TK-Richtlinien	935
2. Checkliste: IT-Risikomanagement	939
II. Internet-Präsenz	943
1. Websiterstellungsvertrag	943
2. Websitepflegevertrag	952
3. Anbieterkennzeichnung und Informationspflichten	956
III. Kanzlei-Newsletter/Social Media	960
1. Newsletter-Abonnement	960
2. Absenderinformationen	961
3. Social Media Guidelines	963
4. Nutzungsbedingungen Blog	967
IV. Datenschutz, Dienstleister und Legal Tech	971
1. Verpflichtung auf das Datengeheimnis	971
2. Datenschutz Richtlinie für Mitarbeiter	974
3. Datenschutzhinweise	978
4. Bestellung eines Datenschutzbeauftragten	983
5. Checkliste IT-Outsourcing und Cloud	986
6. Auftragsverarbeitungsvereinbarung	990
7. Technische und organisatorische Maßnahmen/Schutzmaßnahmen nach Art. 32 DS-GVO	996
8. Checkliste Legal Tech Anwendung	1000
9. Checkliste: Hybride Arbeit	1002

M. Krise und Insolvenz

I. Sanierung und (drohende) Insolvenz des Rechtsanwalts bzw. seiner Kanzlei	1005
1. Ermittlung der (drohenden) Zahlungs(un)fähigkeit einer Rechtsanwaltskanzlei	1005
2. Ermittlung der insolvenzrechtlichen Überschuldung einer Rechtsanwaltskanzlei (in der Rechtsform einer haftungsbeschränkten juristischen Person)	1007
3. Abwendung der Zahlungsunfähigkeit und Überschuldung einer Rechtsanwaltskanzlei	1009
4. Eigenantrag eines Rechtsanwalts [einer Rechtsanwaltskanzlei in der Rechtsform einer haftungsbeschränkten juristischen Person] auf Eröffnung eines Insolvenzverfahrens, verbunden mit dem Antrag auf Eigenverwaltung (§§ 270, 270a InsO) und Anordnung des Schutzschilds (§ 270d InsO)	1012
5. Eigenantrag eines Rechtsanwalts (als natürliche Person) auf Eröffnung eines Insolvenzverfahrens über sein Vermögen	1027

6. (Eigen-)Antrag einer Rechtsanwaltskanzlei in der Rechtsform einer Partnerschaftsgesellschaft auf Eröffnung eines Insolvenzverfahrens über ihr Vermögen	1031
7. (Eigen-) Antrag einer Rechtsanwaltskanzlei (als juristische Person) auf Eröffnung eines Insolvenzverfahrens über ihr Vermögen	1034
8. Restrukturierungsanzeige im Restrukturierungsverfahren nach § 31 StaRUG	1037
II. (Drohende) Insolvenz des Mandanten oder seines Umfelds	1042
1. Vorbemerkungen	1042
2. Checkliste: Ermittlung der (drohenden) Zahlungs(un)fähigkeit und Überschuldung des Mandanten	1042
3. Insolvenzfeste Honorarvereinbarung mit einem notleidenden Mandanten	1043
4. Belehrung in der Unternehmenskrise	1046
5. Vereinbarung zur Mandatsfortsetzung trotz (vorläufiger) Verwaltung mit Zustimmungsvorbehalt	1051
6. Vereinbarung zur Mandatsfortsetzung trotz „endgültiger“ Verwaltung	1053

N. Buchführung, Finanzbuchhaltung und Auswertungen

I. Vorbemerkungen	1055
II. Formen der Buchführung	1065
1. Bilanzierung	1065
2. Einnahmen-/Überschussrechnung	1072
3. Kennzahlenanalyse	1104
III. Betriebswirtschaftliche Auswertungen (BWA) und Reportingsysteme	1107
1. Muster-BWA	1107
2. Rechtsanwalts-BWA	1116
3. Branchenvergleich-BWA	1119
4. Controllingreport	1122
5. Unternehmensanalyse mithilfe der BWA	1135
IV. Bewertung einer Anwaltspraxis	1139
1. Vorbemerkungen	1139
2. Ertragswerte nach IDW S1	1140
3. Vereinfachtes Ertragswertverfahren	1142
4. Modifiziertes Ertragswertverfahren	1146
5. Kammermethode	1148
V. Checklisten	1150
1. Checkliste für Existenzgründer	1150
2. Checkliste für etablierte Kanzleien	1151
3. Checkliste für das Controlling	1153
4. Checkliste für das Marketing	1154
5. Checkliste Abstimmung Rechnungswesen	1155
6. Checkliste Überwachungstermine	1156

O. Steuerrecht

I. Personengesellschaft/Einzelunternehmen	1157
1. Gründungsfragebogen	1157
2. Umsatzsteuer-Voranmeldung	1185
3. Umsatzsteuer – Dauerfristverlängerung	1195
4. Lohnsteueranmeldung	1197
5. Einnahme-Überschuss-Rechnung	1200

6. Bilanzierung	1212
7. Gesonderte und einheitliche Feststellungserklärung	1216
8. Gewerbesteuererklärung	1228
9. Einkommensteuererklärung	1237
10. Checkliste: Rechtsformwechsel in eine Kapitalgesellschaft	1240
II. Kapitalgesellschaften	1243
1. Gründungsfragebogen	1243
2. Umsatzsteuer-Voranmeldung	1257
3. Umsatzsteuer – Dauerfristverlängerung	1257
4. Lohnsteueranmeldung	1257
5. Bilanzierung	1259
6. Körperschaftsteuererklärung	1261
7. Gewerbesteuererklärung	1276
8. Einkommensteuererklärung	1278
9. Rechtsformwechsel in eine Personengesellschaft	1285
III. Veränderung im Gesellschafterbestand	1289
1. Checkliste: Aufnahme eines neuen Gesellschafters in ein Einzelunternehmen bzw. Personengesellschaft	1289
2. Checkliste: Aufnahme eines neuen Gesellschafters in eine Kapitalgesellschaft	1292
3. Checkliste: Ausscheiden eines Gesellschafters aus einer Personengesellschaft	1296
4. Checkliste: Ausscheiden eines Gesellschafters aus einer Kapitalgesellschaft	1303
5. Anteilsverkauf bei einer Personengesellschaft	1305
6. Anteilsverkauf bei einer Kapitalgesellschaft	1308
7. Anteilsübergang von Todes wegen bzw. Schenkung – Schenkungsteuererklärung	1312
8. Anteilsübergang von Todes wegen bzw. Schenkung – Erklärung zur Feststellung des Bedarfswertes	1319

P. Kanzleiverwaltung und Kanzleientwicklung

I. Geschäftsgrundsätze, Ziele und Strategien	1333
1. Vorbemerkungen	1333
2. Checkliste: Geschäftsgrundsätze	1335
3. Checkliste: Kanzleiziele	1338
4. Checkliste: Prozess der Überprüfung einer Kanzleistategie	1342
5. Umfangreichere interne strategische Kanzleianalyse	1345
6. Checkliste: Externe strategische Kanzleianalyse	1347
7. Checkliste: Zusammenfassung strategischer Analyse und Zielbestimmung	1353
II. Gewinnverteilungssysteme	1355
1. Checkliste: Einstufung des vorhandenen Gewinnverteilungssystems	1355
2. Checkliste: Die richtige Ausgestaltung des vorhandenen Gewinnverteilungssystems	1360
3. Checkliste: Wunsch nach Anpassung respektive Veränderung eines bestehenden Gewinnverteilungssystems	1362
4. Kritischer Kurzcheck nach Nanda	1364
5. Musterklausel: Ergebnisverteilung nach Lockstep	1365
6. Musterklausel: Kriterien individueller Beitragsmessung	1366
7. Musterklausel: Mischsysteme	1368
8. Musterklausel: Prozess der Gewinnverteilung und Entscheidungsmacht	1368

III. Organisation der Anwaltskanzlei	1370
1. Checkliste: Aufbauorganisation	1370
2. Funktionsbeschreibung: Office Manager	1372
3. Checkliste: Ablauforganisation (Steuerung wiederkehrender Prozesse) ..	1375
4. Checkliste: Organisation der Leistungsprozesse	1379
5. Checkliste: Fristenorganisation	1380
6. Geschäftsordnung des Managementkomitees	1383
7. Checkliste: Regelkommunikation	1386
8. Maßnahmenliste	1390
9. Interne Projektorganisation	1390
IV. Marketing	1394
1. Checkliste: Leistungsangebot	1394
2. Checkliste: Marketingcockpit	1395
3. Checkliste: Honorargestaltung	1398
4. Zeiterfassung	1404
5. Telefonleitfaden	1405
6. Checkliste: Mandantenfreundliche Gestaltung von Anfahrt, Gebäude, Bürozugang, Raumgestaltung, Empfang und Verabschiedung	1407
7. Ablauforientierter Sprechzettel zum Erstgespräch mit Mandanten für Rechtsanwälte	1409
8. Fragebogen zur Mandantenzufriedenheitsmessung	1412
9. Evaluation von Marketingmaßnahmen	1414
10. Personalmarketing	1415
V. Finanzen	1417
1. Vorbemerkungen	1417
2. Grunddaten	1418
3. Auswertung Gesamtkanzlei	1421
4. Auswertung pro Berufsträger	1422
5. Auswertung pro Equity Partner	1424
6. Kostenmultiplikator	1424
7. Liquiditätsanalyse der Gesamtkanzlei	1425
8. Controlling einer kleinen Kanzlei (einfache Version) auf Basis der Grundtabelle	1428
9. Checkliste: Sinnvolle Bestandteile eines Reportings	1431
VI. Personal	1436
1. Personalmanagement und -planung	1436
2. Personalmarketingplanung	1437
3. Checklisten: Rekrutierungsprozess	1439
4. Mitarbeiterentwicklungspläne (Berufsträger)	1442
5. Aufnahme von Partnern	1445
6. Trennung von Mitarbeitern	1448

Q. Geldwäscherechtliche Verpflichtungen und Fremdgeld in der Anwaltskanzlei

1. Allgemeines Dokumentationsblatt	1451
2. Dokumentationsbogen zur Identifizierung von natürlichen Personen ...	1462
3. Dokumentationsbogen zur Identifizierung von juristischen Personen und Personengesellschaften nach dem Geldwäschegesetz	1467
4. Dokumentationsbogen Durchführung verstärkte Sorgfaltspflichten	1473
5. Dokumentationsbogen Unterrichtung Mitarbeiter	1476
6. Exkurs: Behandlung von Fremdgeld in der Anwaltskanzlei	1478

R. Anwaltsnotare

1. Antrag auf Zulassung zur notariellen Fachprüfung und Antrag auf Nachteilsausgleich gem. § 16 NotFV	1481
2. Antrag auf Bestellung zum Notar	1492
3. Niederschrift über die Verpflichtung zur Verschwiegenheit eines beim Notar Beschäftigten gem. § 26 BNotO i. V. m. § 1 VerpflG	1494
4. Antrag des Anwaltsnotars auf Bestellung eines Notarvertreters durch die Aufsichtsbehörde gem. § 39 Abs. 1 BNotO	1497
5. Antrag an die Aufsichtsbehörde auf Erlaubnis einer Nebentätigkeit gem. § 8 Abs. 3 BNotO	1501
6. Antrag an die Aufsichtsbehörde auf Genehmigung notarieller Urkundstätigkeiten außerhalb des Amtsbezirks gem. § 11 Abs. 2 BNotO	1509
7. Antrag an die Aufsichtsbehörde auf Befreiung von der Schweigepflicht gem. § 18 Abs. 2 und 3 BNotO	1511
8. Anzeige an die Aufsichtsbehörde und die Notarkammer bei Verbindung zur gemeinsamen Berufsausübung oder zur gemeinsamen Nutzung von Geschäftsräumen gem. § 27 Abs. 1 BNotO	1513
9. Befreiung von der Verschwiegenheitspflicht gem. § 18 BNotO	1515
10. Versagung notarieller Dienstleistungen gem. § 14 Abs. 2 BNotO	1516
11. Ablehnung anwaltlicher Dienstleistungen wegen notarieller Vorbefassung, § 45 Abs. 1 BRAO	1517
12. Ablehnung notarieller Dienstleistungen wegen anwaltlicher Vorbefassung, § 3 Abs. 1 S. 1 Nr. 7 BeurkG	1518
13. Schreiben an einen Beteiligten über dessen Recht zur Ablehnung der Amtstätigkeit des Notars	1520
14. Anzeige des Notars an die Aufsichtsbehörde über seine Verhinderung oder Abwesenheit gem. § 38 S. 1 BNotO	1522
15. Antrag des Notars auf Entlassung aus dem Amt gem. § 48 BNotO	1524
16. Antrag auf Bestellung zum Notariatsverwalter des eigenen Notariats nach Erreichen der Altersgrenze gem. § 56 BNotO	1525
17. Antrag auf Verlängerung der Dauer der Bestellung zum Notariatsverwalter gem. § 56 Abs. 2 S. 2 BNotO	1526
18. Antrag auf Übertragung der Akten- und Bücherverwahrung unter Führung der Notaranderkonten gem. § 51 Abs. 1 S. 2 BNotO	1527
19. Antrag auf Abgabe von einzelnen Notariatsvorgängen an das Landesarchiv	1528
20. Anzeige an die Aufsichtsbehörde über ein in Verlust geratenes Notarsiegel gemäß § 2 Abs. 3 S. 2 DONot	1529
21. Verhaltensempfehlungen der Bundesnotarkammer bei Durchsuchungen und Beschlagnahmen im Notariat	1531
22. Verschwiegenheitsvereinbarung mit externen Dienstleistern gem. § 26a BNotO i. V. m. § 18 BNotO	1543
23. Dokumentation der Risikoanalyse gemäß § 5 GwG und interner Sicherungsmaßnahmen gemäß § 6 GwG	1546
24. Erhebungsbogen zur Identifizierung wirtschaftlich Berechtigter gemäß § 10 Abs. 1 Nr. 2 i. V. m. § 11 GwG sowie Dokumentation der einzelfallbezogenen geldwäscherechtlichen Prüfung und Risikobewertung	1556

S. Ausländische und transnationale Kooperationsformen

I. Liquidierung einer Limited Liability Partnership (LLP) 1561

II. EWIV 1567

 1. Vorbemerkung 1567

 2. Gründungsvertrag EWIV 1568

III. Verein nach Schweizer Recht 1574

 1. Vorbemerkungen 1574

 2. Gründungsprotokoll eines Vereins nach Schweizer Recht 1575

 3. Statuten des Vereins nach Schweizer Recht 1577

Sachverzeichnis 1583