



## Hinweise und Tipps für Mandanten zur Vergütungsvereinbarung

Anwaltsgebühren sind durch das Rechtsanwaltsvergütungsgesetz (RVG) gesetzlich geregelt. Hiernach erfolgt die Berechnung nach einem Gegenstandswert und entsprechenden Gebührensätzen von 0,1 bis 3,5 je nach Tätigkeit. Dieses System ist sehr schwer durchschaubar. Genau aus diesem Grund rechne ich vor allem familienrechtliche Angelegenheiten aufgrund meiner besonderen Qualifikation als Fachanwältin grundsätzlich nur nach Zeitaufwand ab. Dies ist für Sie generell übersichtlicher und kalkulierbarer. Hierbei rechne ich pro angefangene 10 Minuten meiner Tätigkeit 50,00 € (inkl. 19% MwSt.) ab. Bei dieser Abrechnungsweise ist jedoch leider am Anfang einer Tätigkeit nicht abschätzbar, wie viel Zeit für die Bearbeitung des Mandates von mir benötigt wird und somit wieviel Kosten insgesamt auf Sie zukommen werden. Dies liegt daran, dass die anwaltliche Beratung und Vertretung keine Dienstleistung ist, deren Zeitaufwand alleine von den Fähigkeiten des Anwaltes abhängt, sondern regelmäßig auch von der Mitwirkung des Auftraggebers, den gestellten Forderungen der Gegenseite sowie auch des Gerichts. Da diese Faktoren am Anfang nicht feststellbar sind, können Umfang der Tätigkeit und die damit einhergehenden Kosten auch von mir vorab nicht eingeschätzt werden.

Bei der Abrechnung im Stundennachweis stelle ich Ihnen die geleisteten Zeiten jeweils einmal monatlich gegenüber in Rechnung, so dass nicht erst am Ende auf einmal ein überraschend großer Gesamtbetrag zu zahlen ist. Üblicherweise fällt durch die meist sehr umfangreiche erste Beratung und Sichtung diverser Unterlagen sowie Einarbeitung in diese im ersten Monat ein recht hoher Zeitaufwand an. Lassen Sie sich von der ersten Rechnung deshalb nicht abschrecken, denn sie ist meist kein Maßstab dafür, was in den darauffolgenden Monaten jeweils auf Sie zukommen wird.

Ein weiterer Vorteil bei der Abrechnung nach Zeitaufwand liegt darin, dass Sie selbst maßgeblich Einfluss auf die Höhe der Ihnen entstehenden Kosten nehmen können. Hierzu möchte ich Ihnen gerne einige Tipps geben:

- **Bündeln und strukturieren Sie Ihre Fragen, bevor Sie anrufen, eine Email schreiben oder zu einem Besprechungstermin kommen.**

Natürlich beantworte ich Ihnen gerne alle Ihre Fragen. Berücksichtigen Sie jedoch, dass die Abrechnung jeweils im 10-Minuten-Takt erfolgt. Wenn Sie also heute eine kurze Frage stellen und morgen wieder eine, muss ich Ihnen zwei Mal 10 Minuten – also 100,00 € - in Rechnung stellen. Wenn Sie hingegen Ihre Fragen sammeln und wir nur ein Telefonat führen oder ich nur eine E-Mail schreibe, in der ich mehrere Ihrer Fragen auf einmal beantworte, erspart Ihnen dies Geld.

- **Überlegen Sie, ob ich der richtige Ansprechpartner für Ihre Frage bin, bevor Sie mich kontaktieren.**

Gerade im Bereich des Familienrechts entsteht durch die Offenlegung aller möglichen auch emotionalen Informationen aus Ihrem Leben ein sehr besonderes Vertrauensverhältnis zwischen Ihnen und mir. Dennoch bin ich „nur“ Ihre Rechtsanwältin und nicht Ihre Psychotherapeutin oder Freundin. Ich werde Ihnen gerne zuhören auch dann, wenn Sie mir tatsächlich nur ganz allgemein ihr Herz ausschütten möchten, ohne dass dies Ihr Verfahren in juristischer Sicht weiterbringt. Die dafür aufgewandte Zeit muss ich Ihnen aber trotzdem in Rechnung stellen. Wenn der Stundensatz Ihres Psychotherapeuten also höher liegt, rufen Sie mich an, wenn Ihnen gerade zum Heulen ist. Wenn Sie aber über eine beste Freundin oder einen guten Kumpel verfügen, der Ihnen dann kostenlos zuhört, rufen Sie vielleicht lieber diese an. 😊

- **Benutzen Sie Ihren Verstand.**

Die Texte von Juristen (ob vom Gericht, dem gegnerischen Anwalt oder auch mir verfasst) sind nicht immer leicht zu verstehen. Juristen gebrauchen oft vor allem untereinander Ausdrücke, deren Sinn Sie nicht immer kennen. Ich gebe mir die größte Mühe, Ihnen in meinen Schreiben an Sie entsprechend beigefügte Unterlagen möglichst einfach zu erläutern. Es ist deshalb vorzuziehen, dass Sie erst zumindest den Umschlag öffnen und das Geschriebene lesen, bevor Sie mich anrufen.

- **Sprechen Sie mit meiner Assistentin.**

Natürlich sind meine weiteren Mitarbeiter keine Rechtsanwälte. Dennoch verfügt vor allem meine Büroleiterin (die Sie von montags bis donnerstags in der Zeit von 9:00 Uhr bis 12:00 Uhr erreichen) ebenfalls über durchaus fundierte grundlegende Kenntnisse der üblichen Abläufe in einer Anwaltskanzlei und auch bei Gerichten. Viele Ihrer Fragen wird diese möglicherweise bereits beantworten können. Für die allein von meiner Assistentin aufgewandte Zeit zahlen Sie kein gesondertes Honorar, weil dieses mit meinem Stundensatz bereits abgegolten ist.

- **Sortieren Sie Ihre Unterlagen.**

Im Verlauf Ihres Verfahrens werde ich Sie sicherlich mehrfach darum bitten, mir diverse Unterlagen zur Verfügung zu stellen. Gerne können Sie mir Ihre Schubladen- oder Plastiktüten-Buchhaltung in unsortierter Form inklusive aller völlig überflüssiger Dokumente zur Verfügung stellen, die ich dann sozusagen als Ihre Sekretärin für Sie zunächst sichte und sortiere, um das herauszusuchen, was ich tatsächlich benötige und angefordert habe. Wenn Sie Ihre Unterlagen jedoch vorab selbst sortieren und mir ordentlich zur Verfügung stellen, spart Ihnen dies sehr viel meiner für solche Arbeiten doch eher teuren Zeit.

- **Arbeiten Sie mit.**

Wenn Sie mir Ihre Angelegenheit anvertrauen, so bleibt diese doch Ihre Angelegenheit, von der Sie nie definitiv Abschied nehmen können. Sie sollten deshalb aufmerksam den Verlauf Ihrer Angelegenheit verfolgen und die Informationen, die ich Ihnen zukommen lassen, auch zur Kenntnis nehmen und auf meine Anfragen reagieren. Insbesondere bei einzuhaltenden Fristen muss ich Sie sonst gegebenenfalls nochmals gesondert und kostenpflichtig an die Erledigung erinnern.

- **Konzentrieren Sie sich auf unsere Besprechungen.**

Wenn es auch nicht immer einfach ist, jemanden zu finden, der auf die Kinder aufpasst, so sollten bei unseren Besprechungen – ob in meiner Kanzlei oder bei einem Telefonat – möglichst keine Kinder anwesend sind. Ihre Aufmerksamkeit richtet sich dann darauf, auf die Kinder aufzupassen, Sie hören also nicht mehr auf das, was ich Ihnen erzähle, so dass ich vieles wiederholen muss. Zudem ist es gerade in familienrechtlichen Auseinandersetzungen für Ihre Kinder meistens auch sehr belastend, mitzubekommen, was ihre Eltern mit ihrem Anwalt besprechen.

Gerne können Sie natürlich auch in meinem Besprechungsraum Telefonate über Ihr Handy mit anderen Personen führen. Wenn ich jedoch dabei sitze und warten muss, muss ich Ihnen die Zeit dafür auch in Rechnung stellen.

- **Nutzen Sie neue Technik in sinnvoller Art und Weise.**

So schnell und einfach die Erstellung und Übermittlung von Dokumenten aufgrund der heutigen Technologien auch sein mag, berücksichtigen Sie bitte, dass elektronisch übermittelte Dokumente in Dateiform so vorliegen müssen, dass sie sich auch zur Weiterleitung und Weiterverarbeitung eignen. Handy-Fotos von Gehaltsabrechnungen (am besten noch mit Ihrer Kaffeetasche danebenstehend) sind dies nicht. Sollten Sie nicht über einen Scanner verfügen oder eine Software, die aus Foto-Dateien gut lesbare und gleichzeitig von der Dateigröße her angemessene PDFs erstellt, reichen Sie Ihre Unterlagen hier besser wie gewohnt in Papierform ein. Anderenfalls ent-

steht in der Kanzlei zusätzlicher erheblicher Zeitaufwand für die Aufbereitung Ihrer Dateien, damit sie für die Weiterleitung über elektronische Gerichts- und Verwaltungspostfächern den gesetzlichen Regelungen entsprechend geeignet sind. Dieser Zeitaufwand wäre dann von Ihnen zu vergüten, weil auch dies konkreter juristischer Prüfungen bedarf, die ich nicht auf meine Mitarbeiter delegieren kann. Ebenfalls zeit- und damit für Sie kostensparend ist es, wenn Sie bei der Übersendung von Dokumenten auf elektronischem Weg den Dateien auch aussagekräftige Namen geben. Was sich hinter einer Datei mit kryptischer Bezeichnung wie „Scan\_SKM\_546485454666666.pdf“ verbirgt, ist hier natürlich nicht ersichtlich. Sie muss also erst geöffnet werden, bevor überhaupt festgestellt werden kann, ob sie relevant ist oder nicht. Bei einer Datei mit dem Namen „Gehaltsabrechnung\_01-2021.pdf“ hingegen ist dies direkt klar und ein Öffnen erübrigt sich, wenn diese Information nicht unmittelbar zur Bearbeitung von mir benötigt wird.

- **Vertrauen Sie mir.**

Sie sind zu mir gekommen, um meine Beratung und mein Fachwissen in Anspruch zu nehmen. Also überlassen Sie es auch mir, die Situation einzuschätzen und Ihnen meine Meinung dazu mitzuteilen. Die Wahrheit ist manchmal schmerzlich und Sie haben ein Recht darauf, wütend zu sein über manche juristische Umstände. Aber es gibt nun einmal Gesetzbücher, die vorsehen, wie welche Sachverhalte zu behandeln sind. Wir können gerne umfangreich darüber diskutieren, ob Sie das persönlich als für Ihre Situation gerecht empfinden, aber an meiner juristischen Einschätzung der Rechtslage wird sich hierdurch nichts ändern und Sie haben lediglich unnötig Kosten verursacht.