

Bisset (Hrsg)

Kanzlei-Start-up

Kanzlei-Start-up

**Gründung | Standesrecht | Arbeitsrecht |
Steuerrecht | Gesellschaftsrecht | Branding |
Spezialisierung | Finanzen | Verträge | Legal Tech**

herausgegeben von

Mag. Katharina Bisset

Rechtsanwältin in Mannersdorf, NÖ

Linde

Zitiervorschlag: *Autorin/Autor in Bisset* (Hrsg), *Kanzlei-Start-up* (2022) Seite

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

Hinweis: Aus Gründen der leichten Lesbarkeit wird auf eine geschlechtsspezifische Differenzierung verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung für alle Geschlechter.

Das Werk ist urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte, insbesondere die Rechte der Verbreitung, der Vervielfältigung, der Übersetzung, des Nachdrucks und der Wiedergabe auf fotomechanischem oder ähnlichem Wege, durch Fotokopie, Mikrofilm oder andere elektronische Verfahren sowie der Speicherung in Datenverarbeitungsanlagen, bleiben, auch bei nur auszugsweiser Verwertung, dem Verlag vorbehalten.

Es wird darauf verwiesen, dass alle Angaben in diesem Fachbuch trotz sorgfältiger Bearbeitung ohne Gewähr erfolgen und eine Haftung der Herausgeberin, der Autoren oder des Verlages ausgeschlossen ist.

ISBN 978-3-7073-4510-0 (Print)
ISBN 978-3-7094-1239-8 (E-Book-PDF)
ISBN 978-3-7094-1240-4 (E-Book-ePub)

© Linde Verlag Ges.m.b.H., Wien 2022
1210 Wien, Scheydgasse 24, Tel.: 01/24 630
www.lindeverlag.at

Druck: Hans Jentsch & Co GmbH
1210 Wien, Scheydgasse 31
Dieses Buch wurde in Österreich hergestellt.



Gedruckt nach der Richtlinie des
Österreichischen Umweltzeichens
„Druckerzeugnisse“, Druckerei
Hans Jentsch & Co GmbH,
UW-Nr. 790



Vorwort

In der heutigen Zeit ist es sicher keine einfache Entscheidung, den Schritt in die anwaltliche Selbständigkeit zu wagen. Hat es früher gereicht, sprichwörtlich „ein Schild vor die Tür zu hängen“, kommen heute mehr Anforderungen auf einen selbständigen Anwalt hinzu. Viele Anwälte treten direkt in die Anwaltskanzlei ein, in der sie die Ausbildung genossen haben, und werden so ein Teil eines bereits bestehenden Systems. Möchte man aber den Schritt in die vollständige Selbständigkeit wagen, gibt es vergleichsweise wenige Informationen, die man über dieses Thema erhält. Natürlich ist es in der Regel nicht im Sinne der Ausbildungskanzlei, dass man sich selbständig macht. Gleichzeitig hat man wenig Kontakt zu Kollegen, die den Schritt gewagt haben und die man um Rat fragen könnte.

Es tauchen dadurch viele Fragen zur Kanzleigründung auf, etwa: „Kann ich auch ohne einen eigenen Mandantenstamm anfangen?“ oder: „Welche Summe muss ich gespart haben und wie viel kostet der Beginn?“.

Als ich mich im September 2020 selbständig gemacht habe, wäre das nie ohne die Hilfe von Kollegen und Freunden möglich gewesen. Man verbringt die Ausbildung damit, sich mit den rechtlichen Themen zu beschäftigen, aber man lernt nichts über Themen wie Buchhaltung, Marketing oder Mitarbeiterführung. Ich hatte das Glück, dass ich einige Zeit vor dem Ende meiner Ausbildung meinen jetzigen Geschäftspartner und Kollegen Michael Lanzinger kennengelernt habe, der es eindrucksvoll vorlebt, wie man alleine seinen Weg gehen kann. Dass ich das letzte halbe Jahr meiner Konzipientenzeit bei ihm als Ausbildungsanwältin verbringen durfte, hat mir natürlich auch die Zeit gegeben, den Start – zumindest etwas – zu planen.

Der Weg in die Selbständigkeit ist trotzdem ein extrem individueller. In diesem Buch zeigen wir viele Wege von vielen verschiedenen Persönlichkeiten auf, die den Weg in die Selbständigkeit im Anwaltsberuf getätigt haben. Nichtsdestotrotz hängt der ganz persönliche Weg einerseits natürlich sehr von der Persönlichkeit des Einzelnen ab, aber andererseits auch von Dingen wie den finanziellen und praktischen Lebensumständen, dem Kundensegment, der Spezialisierung oder der Location. Wir versuchen so viel wie möglich von diesen Themen im Buch abzudecken, aber wie bei so vielen Dingen in unserem Beruf ist die Antwort: „Es kommt darauf an.“

Wir maßen uns nicht an, alles zu wissen, möchten aber zeigen, welche Möglichkeiten es gibt. Die wohl wichtigste Lektion aus diesem Buch ist, dass man mit seinen Fragen und Sorgen nicht allein ist und dass es tolle Kollegen gibt, die auch gerne helfen.

Auch wenn man sich als Einzelkämpfer selbständig macht, geht man den Weg selten alleine. In diesem Sinne möchte ich mich bei den Personen bedanken, die mich auf diesem Weg unterstützt haben, allen voran bei meinem Mann, der unerschütterlich an meiner Seite steht. Ein großes Dankeschön auch an die Freunde und Kollegen, die mir auch heute noch mit Rat und Tat zur Seite stehen – weil der Weg nie zu Ende ist und man nie auslernt – dafür wirft man am besten einen Blick ins Inhaltsverzeichnis, und auch an alle anderen, vielen Dank!

Mannersdorf am Leithagebirge, Jänner 2022

Katharina Bisset

Herausgeberin/ Autorinnen und Autoren

Mag. Katharina Bisset ist auf IT-, IP- und Datenschutz spezialisierte selbständige Rechtsanwältin in Niederösterreich und Mitglied des Disziplinarrates der Rechtsanwaltskammer Niederösterreich. Sie ist Co-Founderin und CEO von NetzBeweis, einem Online-Beweissicherungstool, und Co-Founderin der Nerds of Law, einem Legal-Tech-Unternehmen, und Lektorin an verschiedenen Fachhochschulen.

Dr. Caroline Fischerlehner, LL.M. ist selbständige Rechtsanwältin in Wien und Oberösterreich (Linz). Sie hat mehrjährige Erfahrung im Bereich des Zivil- und Unternehmensrechts, ist spezialisiert auf die Beratung von Unternehmen in Angelegenheiten des Unternehmens- und Wirtschaftsrechts und berät Mandanten im Immobilien-, Immobilienvertragsrecht sowie im Bauprozess. Sie ist Vortragende und Fachbuchautorin, Kooperationsanwältin von Netzbeweis und Expertin der WU Startup League.

Mag. Therese Frank, LL.M. (London) ist Rechtsanwältin und Partnerin der Anwaltskanzlei Thorstensen Frank – Rechtsanwälte in Kooperation in Wien. Ihr Schwerpunkt liegt im Bereich Versicherungsrecht. Darüber hinaus ist sie als Trainerin in der Erwachsenenbildung tätig und Trägerin der ibw-Gütesiegel für die Weiterbildung von Versicherungsmaklern und Beratern in Versicherungsangelegenheiten und von Versicherungsagenten. Sie ist sehr aktiv in den sozialen Medien und gibt auf LinkedIn und Instagram regelmäßig Einblicke in den Anwältinnenalltag.

Bianca Gschiel ist seit über zehn Jahren Rechtsanwaltsassistentin und seit Mai 2020 nebenberuflich selbständig als virtuelle Assistentin. Als virtuelle Assistentin hat sie es sich zum Ziel gemacht, Selbständigen, Unternehmern, Start-ups oder Coaches unter die Arme zu greifen und ihnen die Aufgaben abzunehmen, die nur wertvolle Zeit rauben, damit sie sich wieder auf das Kerngeschäft konzentrieren können.

Mag. Patrick Kainz, LL.M. (NYU/NUS) ist Gründer der Rechtsanwaltskanzlei „Law and Beyond“ mit Sitz in Wien; in Österreich und im Bundesstaat New York zugelassener Rechtsanwalt; zuvor Tätigkeit bei renommierten Kanzleien im In- und Ausland; Tätigkeitsschwerpunkte: Arbeitsrecht, geistiges Eigentum, Datenschutz und Fremdenrecht sowie Start-ups; Vortragender und Fachautor.

Mag. Martin Kastner ist Jurist (Wien) und war als ECDL- und EBC*L-Trainer/Beurteiler/Testcenterleiter in der Erwachsenenbildung tätig, bevor er sich als öffentlich bestellter Bilanzbuchhalter auf Personalverrechnung und die Organisation von Rechnungswesen spezialisiert hat. Er ist Partner in der Steuerberatungskanzlei Keki & Kastner Steuerberatungs KG in Wien. Der Kanzleischwerpunkt liegt in der Beratung von Freiberuflern und KMU.

Mag. Michael Lanzinger hat seinen Kanzleisitz in Wels (OÖ) mit Schwerpunkten auf Strafrecht, Suchtmittelrecht und Cybercrime. Er ist externer Lehrender an der JKU Linz, der KU Graz, am WiFi Oberösterreich, der ARS sowie bei der Anwaltsakademie, weiters Vortragender im Bereich Zivil-, Straf- und Onlinerecht. Außerdem ist er Gründungsmitglied der Nerds of Law OG und der NetzBeweis GmbH. Wenn er nicht mit den LawBusters auftritt oder bei Gericht verteidigt, comodert er bei den Nerds of Law und den LawBusters-Podcasts.

Dr. Oliver Peschel ist selbständiger Rechtsanwalt in Wien. Er ist Lehrbeauftragter an der FH Campus Wien sowie an der Fakultät für Rechtswissenschaften der Sigmund Freud PrivatUniversität. Seine Schwerpunkte liegen im Zivilrecht, im Prozessrecht sowie im Bereich des gewerblichen Rechtsschutzes.

Mag. Arnold Scherabon studierte Rechtswissenschaften in Graz und verbrachte anschließend einige Jahre in der Technologie- und Start-up-Branche in Berlin. 2017 gründete er IURIO, da er den Bedarf nach einer zeitgemäßen digitalen Kommunikation bei Anwälten und ihren Mandanten erkannte und niemand dieses Problem zu lösen schien.

Dr. Esther Sowka-Hold ist selbständige Rechtsanwältin mit Kanzleisitz in Wien. Sie ist im Wirtschaftsrecht tätig und auf die Prozessführung in Wirtschaftsstreitigkeiten spezialisiert. Daneben ist sie als externe Lehrbeauftragte der FH Wr. Neustadt und der FH Burgenland sowie als Vortragende beim WIFI Burgenland und beim ÖRAV in der Lehre aktiv. Sie ist seit 2020 Mitglied des Disziplinarrates der Rechtsanwaltskammer Wien.

Dr. Patrick Stummer leitet als Prokurist das Programm des Linde Verlages. Zuvor war er knapp acht Jahre als Universitätsassistent und Lektor an den Universitäten Linz und Wien in den Bereichen Strafrecht sowie Zivil-, Unternehmens- und Gesellschaftsrecht tätig.

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	V
Herausgeberin/Autorinnen und Autoren	VII
Abkürzungsverzeichnis	XIX
1. Einleitung	1
1.1. Warum habe ich mich selbständig gemacht?	1
1.1.1. Katharina Bisset	1
1.1.2. Michael Lanzinger	1
1.1.3. Oliver Peschel	2
1.1.4. Bianca Gschiel	2
1.1.5. Esther Sowka-Hold	2
1.1.6. Caroline Fischerlehner	3
1.1.7. Martin Kastner	3
1.1.8. Arnold Scherabon	3
1.1.9. Therese Frank	4
1.1.10. Patrick Kainz	4
1.2. Anwalt oder Manager?	5
1.3. Geschäftsmodell	5
1.3.1. USP?	5
1.3.2. Was könnte ein USP sein?	6
1.3.3. Why?	6
1.3.4. Das Büro – Location, Location, Location	7
1.4. Business Model Canvas	8
1.5. Birthing Pains	9
1.6. Kooperationen	10
1.6.1. Kooperation mit anderen Anwälten	10
1.6.2. Netzwerken als Rechtsanwaltsanwärter	11
1.7. Buchtipps	11
2. Money, Money, Money	12
2.1. Einleitung	12
2.2. Startkapital	12
2.2.1. Allgemeines	12
2.2.2. Investitionen	13
2.3. Laufende Kosten	14
2.4. Einnahmen	16
2.4.1. Mindestumsatz	16
2.4.2. Balance	16
2.4.3. Abrechnung und Honorar	16
2.4.4. Abrechnung nach RATG	16

2.4.5.	Abrechnung nach den AHK	19
2.4.6.	Stundensatz versus Pauschalhonorar	20
2.4.7.	Rechtsschutzversicherung und Prozessfinanzierer	20
2.4.8.	Sonstige Einnahmen	21
2.5.	Tipps und Tricks	21
3.	Spezialisierung und Branding als Anwalt	24
3.1.	Einleitung	24
3.1.1.	Hilfestellung auf dem Weg zur Selbständigkeit	24
3.1.2.	Die eigene Erfahrung	25
3.2.	Spezialisierung	25
3.2.1.	Voraussetzungen	25
3.2.1.1.	Substitut	26
3.2.1.2.	Übernahme einer bestehenden Kanzlei	26
3.2.1.3.	Gründung einer eigenen Kanzlei	27
3.2.2.	Spezialisierung	28
3.2.3.	Generalist versus Spezialist	29
3.3.	Branding	30
3.4.	Marketing	31
3.4.1.	Persönliche Vernetzung	31
3.4.2.	Social Media	32
3.4.3.	Webauftritt	32
3.4.4.	Internet-Werbung	33
3.5.	Fazit	34
4.	Kanzleiorganisation	35
4.1.	Büromaterial	36
4.2.	Assistenz virtuell versus angestellt	37
4.3.	Postbearbeitung	39
4.3.1.	Entgegennahme und Bearbeitung von Eingangspost ...	39
4.3.2.	E-Mails	40
4.3.3.	Elektronischer Rechtsverkehr – WebERV	40
4.3.4.	Ausgangspost	41
4.4.	Entgegennahme von Telefonaten	41
4.5.	Fristen	43
4.5.1.	Gerichtliche Fristen und Behördenfristen	43
4.5.2.	Wiedervorlage-Kalendrierungen	45
4.6.	Organisation eines (Hand-)Aktes	45
4.7.	Organisation eines digitalen Aktes	46
4.8.	Erledigte Akte	46
4.9.	Vorlagen und Muster	47
4.9.1.	Korrespondenz und Allgemeines	48
4.9.2.	Juristische Vorlagen	48

4.9.3.	Design	49
4.9.4.	Administration von Vorlagen	49
4.10.	Fazit	49
4.11.	Buchtipps	50
5.	Standesrecht	51
5.1.	Einleitung	51
5.2.	Alles auf Start – Eintragung, Location und Versicherungen	51
5.2.1.	Eintragung	51
5.2.2.	Location	52
5.2.3.	Versicherungen	53
5.2.3.1.	Pensions-, Kranken- und Unfallversicherung	53
5.2.3.2.	Haftpflichtversicherung	55
5.2.3.2.1.	Standesrechtliche Anforderungen	55
5.2.3.2.2.	Haftungsbeschränkungsvereinbarungen	55
5.3.	Daily Business – Compliance & Co	56
5.3.1.	Geldwäsche-Prävention	56
5.3.2.	Kollisionskontrolle	58
5.3.2.1.	Allgemeines zum Doppelvertretungsverbot	58
5.3.2.2.	Einrichtung einer Kollisionskontrolle	59
5.3.3.	Kanzleiführung	60
5.3.4.	Substitutionsverkehr	61
5.3.5.	Fortbildung	62
5.4.	Auf Expansionskurs – rund um die Werbung	63
5.4.1.	Standesrechtliche Vorgaben für anwaltliche Werbung	63
5.4.2.	Fallstricke	63
5.5.	Help needed – Weisung erbeten	64
6.	Gesellschaftsrecht	65
6.1.	Einführung	65
6.2.	Arten der Berufsausübung	66
6.2.1.	Erste Überlegungen	66
6.2.2.	Standesrecht	67
6.2.3.	Selbständiger Rechtsanwalt	67
6.2.4.	Rechtsanwaltsgesellschaften	69
6.2.4.1.	Vollmachtsverhältnis	70
6.2.4.2.	Firmenbucheintragung	71
6.2.4.3.	Rechtsanwaltsgesellschaft versus selbständiger Rechtsanwalt	71
6.2.5.	Regiegemeinschaft	72
6.2.5.1.	Regiegemeinschaft versus Rechtsanwalts-partnerschaft	73

6.2.5.2.	Regiegemeinschaft versus selbständiger Anwalt	73
6.2.6.	Rechtsanwaltspartnerschaft	74
6.2.6.1.	Offene Gesellschaft	74
6.2.6.2.	Kommanditgesellschaft	74
6.2.6.3.	Merkmale von Rechtsanwaltspartnerschaften	74
6.2.7.	GmbH	74
6.2.8.	GmbH & Co KG	75
6.2.8.1.	GmbH und GmbH & Co KG	76
6.3.	Gesellschaftsvertragliche Besonderheiten bei Rechtsanwalts- gesellschaften	76
6.4.	Sonderformen des Anwaltsberufs: Substitute und angestellte Anwälte	77
6.5.	Firma	80
6.6.	Fazit	81
7.	Steuern und Soziales	82
7.1.	Einleitung	82
7.2.	Steuerberater ja/nein?	82
7.3.	Steuern	83
7.3.1.	Allgemeines	83
7.3.2.	Erklärungswechsel	84
7.3.3.	Abgabenkonten	85
7.3.4.	Umsatzsteuer	86
7.3.4.1.	Kleinunternehmer	87
7.3.4.2.	Rechnung	87
7.3.4.2.1.	Steuersatz	89
7.3.4.2.2.	Umkehr der Steuerschuld, Reverse Charge	90
7.3.4.3.	Vorsteuer	90
7.3.4.3.1.	Vorsteuerpauschalierung	90
7.3.4.4.	Abfuhr der Umsatzsteuer	91
7.3.4.4.1.	Umsatzsteuervoranmeldung	91
7.3.4.4.2.	Zusammenfassende Meldung	91
7.3.4.4.3.	Umsatzsteuererklärung	92
7.3.5.	Aufzeichnungen	92
7.3.5.1.	Minimalaufzeichnungen	92
7.3.5.2.	Bargeschäfte	92
7.3.5.3.	Bankkonto	94
7.3.5.4.	Anzahlung	94
7.3.5.5.	Zetterln sammeln?	94
7.3.5.6.	Buchhalter	96
7.3.6.	Einkommensteuer	97
7.3.6.1.	Einlagen/Entnahmen	97
7.3.6.2.	Einkünfte aus selbständiger Arbeit	97

7.3.6.3.	Vollständige Einnahmen-Ausgaben-Rechnung	98
7.3.6.4.	Betriebseinnahmen	99
7.3.6.5.	Betriebsausgaben	99
7.3.6.5.1.	Betriebsausgabenpauschalierung	100
7.3.6.5.2.	Ertragsteuerliche Basispauschalierung	100
7.3.6.5.3.	Anlagenkartei	102
7.3.6.5.4.	Gemischte Nutzung/Veranlassung	102
7.3.6.6.	Gewinnfreibetrag	104
7.3.6.7.	Tarif	105
7.3.6.8.	Gewinnermittlung von RA-Gesellschaften	105
7.3.6.8.1.	RA-GmbH	106
7.3.6.8.2.	RA-Personengesellschaften	106
7.3.6.9.	NeuFöG	106
7.4.	Soziales	107
7.4.1.	Allgemeines	107
7.4.2.	Krankenversicherung	107
7.4.2.1.	Wohngeld	108
7.4.2.2.	Exkurs: Kinderbetreuungsgeld	109
7.4.3.	Pensionsvorsorge	109
7.4.3.1.	Teil A	109
7.4.3.2.	Teil B	110
7.4.3.3.	Gesetzliche Pensionsversicherung	111
7.4.4.	Betriebliche Vorsorge	112
7.5.	Finanzplan	112
8.	Kanzleigründung und Arbeitsrecht	114
8.1.	Vorwort	114
8.2.	Rechtsgrundlagen des Arbeitsverhältnisses	114
8.2.1.	Die einschlägigen Gesetze und Verordnungen	114
8.2.2.	Der Kollektivvertrag	115
8.2.3.	Betriebsvereinbarungen	115
8.2.4.	Dienstvertrag versus Dienstzettel	116
8.2.5.	Weisungen	117
8.3.	Individual- versus Kollektivarbeitsrecht	118
8.3.1.	Der Betriebsrat	118
8.4.	Das Gehalt – Was muss ich zahlen bzw wie viel sollte ich zahlen?	119
8.4.1.	Lohnnebenkosten	120
8.4.1.1.	Pauschalen und All-in?	120
8.5.	Arbeitszeit	120
8.5.1.	Was ist Arbeitszeit?	120
8.5.2.	Was ist Ruhezeit?	121

8.5.3.	Mehrarbeit und Überstunden	122
8.5.3.1.	Mehrarbeit	122
8.5.3.2.	Überstunden	122
8.5.4.	Flexibilisierung der Arbeitszeit	122
8.6.	Arbeitsort	123
8.7.	Mitarbersuche	123
8.7.1.	Stellenausschreibungen	124
8.7.2.	Vorstellungsgespräche	124
8.7.3.	Nachfrage bei ehemaligen Arbeitgebern	124
8.8.	Der Beginn des Dienstverhältnisses	125
8.9.	Die Beendigung von Dienstverhältnissen	125
8.9.1.	Die Beendigung von befristeten Dienstverhältnissen ...	125
8.9.2.	Sonderfall Probezeit	126
8.9.3.	Die Beendigung von unbefristeten Dienst- verhältnissen	126
8.9.3.1.	Ordentliche Beendigung (Kündigung)	126
8.9.3.2.	Die Form der Kündigungserklärung	127
8.9.4.	Die außerordentliche Beendigung	128
8.9.5.	Folgen fehlerhafter Kündigungs- oder Entlassungs-/ Austrittserklärungen	129
8.9.5.1.	Fehler bei Kündigung – Anfechtung	129
8.9.5.2.	Fehler bei außerordentlicher Beendigung – Anfechtung	130
8.9.6.	Die einvernehmliche Auflösung	130
8.10.	Besondere Arbeitnehmergruppen in Kanzleien	131
8.10.1.	Die Konzipienten	131
8.10.2.	Praktikanten	132
8.11.	Die Beschäftigung ausländischer Mitarbeiter	132
8.12.	Die Konkurrenzklausele	133
8.13.	Das Dienstzeugnis	134
9.	Verträge und Datenschutz	135
9.1.	Einleitung	135
9.2.	Verträge	135
9.2.1.	Vollmacht	135
9.2.2.	Honorarvereinbarung	136
9.2.3.	AGB	137
9.3.	Datenschutz	138
9.3.1.	Interne Dokumentation und Allgemeines	138
9.3.2.	Informationspflichten	139
9.3.3.	Webseite	140
9.4.	Buchtippe	140

10. Marketing	141
10.1. Einleitung	141
10.2. Überlegungen zum Marketing	141
10.2.1. Was ist mein USP?	142
10.2.2. Customer Journey	142
10.2.3. Der Google-Moment	143
10.2.4. Corporate Identity	144
10.2.5. Von der Theorie in die Umsetzung	144
10.3. Marketingkanäle	145
10.3.1. Visitenkarten	145
10.3.2. Flyer und Broschüren	146
10.3.3. Printmedien und Fachzeitschriften	147
10.3.4. Die Rechnung	147
10.3.5. Kanzlei-Webseiten	149
10.3.5.1. Kanzlei-Blog	151
10.3.5.2. Kanzlei-Newsletter	151
10.3.6. Soziale Medien	152
10.3.6.1. Facebook	153
10.3.6.2. LinkedIn und Xing	153
10.3.6.3. Twitter und Instagram	154
10.3.6.4. TikTok	154
10.3.6.5. YouTube	155
10.3.7. Kanzlei-Podcast	155
10.3.8. Zum Weiterlesen	156
11. Kommunikation und Kollaboration in der Rechtsanwaltskanzlei ...	157
11.1. Warum ist das Thema für einen Anwalt wichtig?	157
11.1.1. Welche Art von Kommunikation wird hier behandelt?	158
11.2. Welche Möglichkeiten der digitalen Kommunikation gibt es? ...	159
11.2.1. E-Mail	159
11.2.2. Datenräume	159
11.2.3. Chats	159
11.2.4. Digitale Visualisierungen	160
11.3. Was bedeutet digitales Projektmanagement für einen Anwalt?	160
11.3.1. Wann setze ich E-Mail ein und wann nicht?	161
11.4. Kommunikationstools im Detail	163
11.4.1. Datenräume	163
11.4.2. Kanban-Board	165
11.4.3. Chat	166

13.4.5.2.	Beitragsermäßigung/Beitragsbefreiung in der Versorgungseinrichtung Teil A	189
13.4.5.3.	Beitragsermäßigung/Beitragsbefreiung in der Versorgungseinrichtung Teil B	189
13.4.6.	Substitutionspool	189
13.5.	Kinderbetreuungsgeld	190
13.6.	Angestellt, selbständig, selbständig in einer Kanzlei – Was ist am besten?	190
13.7.	Fazit	191
14.	Juristische Recherche	192
14.1.	Einleitung	192
14.2.	Fragen, die man sich zur Literaturbeschaffung stellen sollte	192
14.2.1.	Allgemeine Fragen	192
14.2.2.	Kosten	193
14.2.3.	Print- oder Digitalliteratur	193
14.2.4.	Printliteratur	193
14.2.5.	Digitalliteratur	193
14.2.6.	Datenbanken	193
14.3.	Literaturauswahl	193
14.3.1.	Printliteratur versus Digitalliteratur	193
14.3.2.	Arten digitaler Literatur	195
14.3.2.1.	E-Books und E-Bibliotheken	195
14.3.2.2.	Datenbanken	195
14.4.	Printliteratur	198
14.5.	Welche fachspezifische Literatur benötige ich?	198
14.6.	Kosten	199
14.6.1.	Kosten Erstausrüstung (Literatur)	199
14.6.2.	Laufende Kosten (Literatur)	199
14.7.	Fazit	200

Abkürzungsverzeichnis

ABGB	Allgemeines bürgerliches Gesetzbuch JGS 946
Abs	Absatz
AfA	Absetzung für Abnutzung
AG	Arbeitgeber
AGB	Allgemeine Geschäftsbedingungen
AHK	Allgemeine Honorar-Kriterien
ALVG	Arbeitslosengesetz 1977 BGBl 1977/609
AngG	Angestelltengesetz BGBl 1921/292
ArbVG	Arbeitsverfassungsgesetz BGBl 1974/22
ARG	Arbeitsruhegesetz BGBl 1983/144
Art	Artikel
ASVG	Allgemeines Sozialversicherungsgesetz BGBl 1955/189
AVRAG	Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz BGBl 1993/459
AZG	Arbeitszeitgesetz BGBl 1969/461
AZR	Abkürzungs- und Zitierregeln
B2B	Business to Business, beidseitig unternehmensbezogene Geschäfte
BAG	Berufsausbildungsgesetz BGBl 1969/142
BAO	Bundesabgabenordnung BGBl 1961/194
BAP	Basispauschalierung
BPMN	Business Process Model and Notation
BRÄG	Berufsrechts-Änderungsgesetz 2013 BGBl I 2013/159
bspw	beispielsweise
BV	Betriebsveranlagung
BVwG	Bundesverwaltungsgericht
bzw	beziehungsweise
DACH	Deutschland, Österreich, Schweiz
DB	Dienstgeberbeitrag
DSG	Datenschutzgesetz BGBl I 2017/120
DSGVO	Datenschutz-Grundverordnung
EAR	Einnahmen-Ausgaben-Rechnung
ECG	E-Commerce-Gesetz BGBl I 2001/152
ERV	Elektronischer Rechtsverkehr

Abkürzungsverzeichnis

ES	Einheitssatz
ESt	Einkommensteuer
EStG	Einkommensteuergesetz 1988 BGBl 1988/400
EStR	Einkommensteuerrichtlinien 2000
etc	et cetera
EU	Europäische Union
EWV	Europäischer Wirtschaftsraum
exkl	exklusive
f, ff	folgende, fortfolgende
FA	Finanzamt
FAGG	Fern- und Auswärtsgeschäfte-Gesetz BGBl I 2014/33
FLAF	Familienlastenausgleichsfonds
FSVG	Freiberuflichen-Sozialversicherungsgesetz BGBl 1978/624
gem	gemäß
GesbR	Gesellschaft bürgerlichen Rechts
GewO	Gewerbeordnung 1994 BGBl 1994/194
GFB	Grundfreibetrag
GGG	Gerichtsgebührengesetz BGBl 1984/501
GKV	gesetzliche Krankenversicherung
GLBG	Gleichbehandlungsgesetz BGBl 1979/108
GmbH	Gesellschaft mit beschränkter Haftung
GmbHG	Gesetz über Gesellschaften mit beschränkter Haftung RGBl 1906/58
GSVG	Gewerbliches Sozialversicherungsgesetz BGBl 1978/560
HBGL	Höchstbetragsgrundlage
idgF	in der geltenden Fassung
idR	in der Regel
iHv	in Höhe von
inkl	inklusive
insb	insbesondere
IO	Insolvenzordnung
iSd	im Sinne der/des
IT	Informationstechnologie (EDV)
iVm	in Verbindung mit
iZm	in Zusammenhang mit
KESt	Kapitalertragsteuer

KG	Kommanditgesellschaft
KI	Künstliche Intelligenz
lit	litera
max	maximal
MedienG	Mediengesetz BGBl 1981/314
min	minimal
NeuFöG	Neugründungs-Förderungsgesetz BGBl I 1999/106
NÖ	Niederösterreich
NO	Notariatsordnung RGBl 1871/75
Nr	Nummer
NTG	Notariatstarifgesetz BGBl 1973/576
OCR	Optical Character Recognition
OG	Offene Gesellschaft
OGH	Oberster Gerichtshof
OÖ	Oberösterreich
ÖRAK	Österreichischer Rechtsanwaltskammertag
PDF	Portable-Document-Format
pm	per Monat
PR	Public Relations
QR Code	Quick Response Code
RA	Rechtsanwalt
RAK	Rechtsanwaltskammer
RAO	Rechtsanwaltsordnung RGBl 1868/96
RATG	Rechtsanwaltstarifgesetz BGBl 1969/189
RdW	Österreichisches Recht der Wirtschaft (Zeitschrift)
ReNr	Rechnungsnummer
RIS	Rechtsinformationssystem des Bundes
RL-BA 2015	Richtlinien für die Ausübung des Rechtsanwaltsberufes
RL-BA 1977	Richtlinien für die Ausübung des Rechtsanwaltsberufes und für die Überwachung der Pflichten des Rechtsanwaltes und des Rechtsanwaltsanwärters
RSS	RDF Site Summary oder Really Simple Syndication
Rz	Randzahl, Randziffer
sa	siehe auch

Abkürzungsverzeichnis

SSD	Solid State Drive
StGB	Strafgesetzbuch BGBl 1974/60
TKG	Telekommunikationsgesetz 2003 BGBl I 2003/70
TP	Tarifposten
ua	unter anderem
UGB	Unternehmensgesetzbuch dRGBl 1897, 219
UID	Umsatz-Steuer-Identifikations-Nummer
URG	Unternehmensreorganisationsgesetz BGBl I 1997/114
URL	Uniform Resource Locator
USP	Unique Selling Point/Proposition
USt	Umsatzsteuer
UStG	Umsatzsteuergesetz 1994 BGBl 1994/663
UV	Unfallversicherung
UVA	Umsatzsteuervoranmeldung
VfGH	Verfassungsgerichtshof
vgl	vergleiche
VPN	Virtual Private Network
WF	Wohnbauförderungsbeitrag
Z	Zahl, Ziffer, Zeile
zB	zum Beispiel

1. Einleitung

Katharina Bisset

1.1. Warum habe ich mich selbständig gemacht?

1.1.1. Katharina Bisset

Viele Jahre dachte ich mir, dass der Weg zum Anwalt/zur Anwältin nichts für mich wäre. Zwischen der Ausbildung, der Rechtsanwaltsprüfung und vielem mehr habe ich einfach schon zu viel gearbeitet, zB in Rechtsabteilungen, sodass ich den Weg in die Anwaltei nicht mehr gehen wollte. Ich konnte aber nicht verleugnen, dass der Reiz im Hintergrund doch immer da war. Manchmal gibt es dann Momente im Leben, wo man sich denkt: „Ok, ich probiere es noch einmal, ich gehe es noch einmal an. Jetzt oder nie!“ Das war für mich der Schritt zurück in das Konzipientenleben. Als Konzipientin dachte ich mir immer, ich hätte einen sehr speziellen Hintergrund – einerseits die technische Ausbildung, andererseits aber auch, dass meine Art und Weise zu arbeiten und auch, wie ich leben will, nicht immer mit dem „klassischen“ Bild eines Anwalts zusammenpasst. Nichtsdestotrotz habe ich gehofft, dass ich einen Platz in einer Kanzlei finde, die diese Eigenheiten akzeptiert oder in der diese sogar gefördert werden. Über die Jahre wurde mir klar, dass die Vorstellungen, die ich habe, sogar noch viel weiter gehen. Als es dann zur Anwaltsprüfung kam, welche ein wirklich entscheidender und einschneidender Moment in der Ausbildung eines jeden Anwalts/einer jeden Anwältin ist, war ich sicher, dass ich den Weg selbständig gehen muss. Zum Glück hatte ich zu diesem Zeitpunkt schon viele Vorbilder, insbesondere die Mitautoren dieses Buches, die mich bei diesem Weg in allen Lebenslagen unterstützt haben und mit denen ich diesen Weg auch gemeinsam gehen konnte. Kurz gesagt: Da meine Werte, meine Lebensumstände und auch die Art, wie ich als Anwältin arbeiten will, eher ungewöhnlich sind, traf ich die Entscheidung, meinen eigenen Weg – unabhängig von einer bereits bestehenden Struktur – zu gehen.

1.1.2. Michael Lanzinger

Es mag sich seltsam anhören, aber für mich war die Selbständigkeit de facto schon immer der richtige Weg. „Richtig“ heißt im Zusammenhang allerdings nicht „geplant“. Erst kurz vor der Matura habe ich mich überhaupt dazu entschieden, Rechtswissenschaften zu studieren, und dann – nach dem Studium und einem Teil der Gerichtspraxis – lange Zeit an der JKU in Linz zugebracht. Aber trotzdem hatte es mir das Prozessuale im Gericht angetan, schon als ich zum ersten Mal bei einer Verhandlung anwesend sein konnte. Mein Weg führte mich dann zuerst in eine größere Kanzlei, bevor ich meine weitere Ausbildung bei einem Einzelkämpfer bestritt. Da dort immer klar war, dass ich nach meiner Eintragung als Rechtsanwalt nicht angestellt arbeiten könnte, ergab sich der Weg in

die Selbständigkeit sehr natürlich. Sehr positiv war, dass ich den Weg nicht vollkommen alleine zu gehen hatte, sondern ich mit meinem ehemaligen Ausbilder und einem weiteren Kollegen bis heute in einer Kanzleigemeinschaft bin. Hier wird der (finanzielle) Druck gleich von Beginn an etwas abgemildert und lässt einen deutlich ruhiger schlafen. Die Selbständigkeit an sich, mag sie auch manchmal sehr anstrengend sein, habe ich noch nie bereut, ganz im Gegenteil. Man hat die Möglichkeit, sich selbst und auch die Kanzlei von Grund auf zu erfinden und zu probieren, was Spaß und Freude bereitet. Und selbst wenn man sich morgen entscheidet, ganz anders zu arbeiten, ist diese Entscheidung bei einem selbst.

1.1.3. Oliver Peschel

Ich habe mir alles angesehen – Notariat, Staatsanwaltschaft, Gericht, Kleinkanzlei, Großkanzlei – und ehrlich gesagt war nichts dabei, das mich völlig überzeugt hätte. Vor allem die einengende Tätigkeit in der Großkanzlei ließ mich nach Alternativen suchen. Da mir Freiheit und Unabhängigkeit sehr wichtig sind und mir der Beruf als Rechtsanwalt großen Spaß macht, blieb nur noch der Schritt in die Selbständigkeit. Ein Schritt, der mit großem Risiko und großen finanziellen Hürden verbunden ist. Ein Schritt, den ich bislang keine Sekunde bereut habe. Die Selbständigkeit bietet Entfaltungsmöglichkeiten, die kein anderer Job bieten kann, und daher war der „Sprung ins kalte Wasser“ für mich die richtige Entscheidung.

1.1.4. Bianca Gschiel

Den Gedanken, mich nebenberuflich selbständig zu machen, hatte ich schon länger. Meine Recherchen zur virtuellen Assistenz begannen bereits im November 2019. Bis es dann im Mai 2020 wirklich so weit war, vergingen dann doch noch einige Monate. Der ausschlaggebende Punkt war jedoch die Corona-Krise. Ich musste in meinem Hauptberuf in Kurzarbeit und wusste anfangs nicht so ganz, was ich mit meiner nunmehr neu gewonnenen Zeit anfangen sollte. Ich begann weiter zum Thema „Virtuelle Assistenz“ zu recherchieren und wagte letztendlich mitten in der Corona-Krise den Schritt in die nebenberufliche Selbständigkeit. Warum ich es gemacht habe? Ich wollte neue Erfahrungen sammeln, neue Menschen kennenlernen, etwas wagen, mir allein etwas aufbauen, auf das ich stolz sein kann, meine Grenzen kennenlernen, einfach dauerhaft Neues dazulernen – und ich habe es noch keine Sekunde bereut, diesen Schritt gewagt zu haben.

1.1.5. Esther Sowka-Hold

Ich war eigentlich schon länger (als Gesellschafterin einer Wirtschaftskanzlei, in der ich zuvor auch meine Ausbildungszeit verbracht hatte) selbständig, bevor ich meine eigene Kanzlei gegründet habe. Seitdem ich gegründet habe, hat die Selbst-

ständigkeit für mich eine neue Dimension bekommen. „Gründen“ hat für mich eine kreative Komponente; man schafft – egal ob alleine oder gemeinsam mit anderen – etwas Neues, gestaltet ein Business. Ich schätze, genau diese kreative Komponente ist es, weshalb ich so gerne selbständig bin. Mir macht es einfach großen Spaß, verschiedenste Ideen und Projekte ausprobieren und aktiv gestalten zu können – die Selbständigkeit bietet mir dafür ideale Voraussetzungen.

1.1.6. Caroline Fischerlehner

Ich habe an der Wirtschaftsuniversität Wien studiert und ich wusste zu Beginn meines Studiums noch nicht, dass ich Rechtsanwältin werden würde. Ich stamme zwar nicht aus einer Akademikerfamilie, aber dafür aus einer Unternehmerfamilie, und mir war zumindest bewusst, dass ich einmal etwas Unternehmerisches machen möchte. Nach Abschluss meines Studiums habe ich bemerkt, dass die Rechtsanwaltsprüfung für viele berufliche Positionen ein wesentliches, womöglich sogar unbedingt erforderliches Asset darstellt. Deren Absolvierung war somit logischer nächster Ausbildungsschritt für mich. Während der Ausbildung als Rechtsanwaltsanwärterin habe ich dann den Beruf der Rechtsanwältin kennen und schätzen gelernt, da ich gemerkt habe, dass es mir große Freude bereitet, beratend tätig zu sein. Dass ich mich als Rechtsanwältin selbständig machen möchte, war dann eigentlich recht schnell klar: Es war und ist für mich selbstverständlich, dass ich in meinem Beruf über entsprechendes Mitsprache- und Entscheidungsrecht und auch über die Möglichkeit, mich selbst zu verwirklichen, verfüge. In einer bestehenden (Groß-)Kanzlei zu arbeiten, habe ich daher relativ rasch ausgeschlossen und mich im Jahr 2020 mit meiner eigenen Kanzlei selbständig gemacht. Als Einzelkämpferin verfüge ich über ein starkes Kooperationsnetzwerk, zu dem ich auch meine Mitautoren zählen darf, das mich in vielen Bereichen unterstützt.

1.1.7. Martin Kastner

Das hat der Taschenrechner entschieden. Persönlich wichtig war es mir nicht, da ich ja faktisch jede Freiheit bereits hatte (im Familienbetrieb).

1.1.8. Arnold Scherabon

Im Unterschied zu vieler meiner Co-Autoren dieses Buches bin ich nicht als selbständiger Rechtsanwalt oder Steuerberater tätig. Als Geschäftsführer eines Legal-Tech-Unternehmens darf ich mich allerdings trotzdem zu den selbständig erwerbstätigen Personen zählen. Was mich zusätzlich mit meinen Kollegen hier verbindet, ist, dass ich auch ein Studium der Rechtswissenschaften erfolgreich hinter mich gebracht habe. Während meines Studiums habe ich bereits in den ersten Semestern intuitiv gespürt, dass ich wohl eher keine klassische juristische

berufliche Laufbahn wie Richter oder Anwalt einschlagen möchte. Das Studium fand ich allerdings trotzdem interessant und über dieses bin ich auch mit der Startup- und Technologiewelt in Kontakt gekommen. Gegen Ende des Studiums war für mich klar, dass ich in einem Tech-Unternehmen arbeiten möchte, die Idee, einmal ein eigenes Unternehmen zu gründen, war aber auch damals schon in meinem Hinterkopf. Nach dem Studium bin ich direkt von Graz nach Berlin gezogen, um Erfahrungen in der Tech-Branche zu sammeln. Bis es zur Gründung meines eigenen Unternehmens kam, ist dann noch einige Zeit vergangen und auch einige Zufälle haben schlussendlich dazu geführt, dass es gerade ein Legal-Tech-Unternehmen wurde.

Für mich hat es einige Zeit gedauert, bis ich auch im Alltag so richtig verstanden habe, was es bedeutet, selbständig zu sein. Ich denke, im Kern benötigt man einiges an Selbstdisziplin und trägt auch deutlich mehr Verantwortung. Im Gegenzug dafür hat man erheblich mehr Freiheiten, die man sich aber auch nehmen und sich selber gönnen muss. Ich entscheide bis zu einem gewissen Grad selber, wann und wie lange ich arbeite und wann und wie oft ich auf Urlaub gehe. Ich genieße es sehr, dass ich die allermeisten Entscheidungen selber treffen kann und nicht von jemand anderem abhängig bin. Ich kann nicht sagen, ob ich jemals wieder in einem klassischen Angestelltenverhältnis arbeiten werde, allerdings müsste es einer selbständigen Rolle im Alltag sehr ähnlich sein. Die selbständige Arbeit ist sicher nicht für jedermann und eine vollkommene Freiheit gibt es nie, denn man hat schließlich Kunden und Mitarbeiter, die den Alltag beeinflussen. Auch gibt es genügend Tätigkeiten wie in jedem anderen Job, die einem weniger Spaß machen. Für mich passt es jedoch perfekt und ich würde den Weg jederzeit wieder so gehen.

1.1.9. Therese Frank

Es gab keine Zukunft für mich in der Großkanzlei, daher bin ich gegangen. Der Arbeitsmarkt hat mich damals nicht gesucht und ich habe keine neue gute Stelle gefunden. Ein Schulfreund mit erfolgreicher Kanzlei hat das erfahren und gemeint: „Mach dich selbständig. Komm zu mir. Du schaffst das locker.“ Bis dahin hatte ich nicht einen Gedanken an Selbständigkeit verschwendet und war überzeugt davon, das nicht zu können. Aber dann dachte ich mir: „Wann, wenn nicht jetzt? Ich probiere das!“ Und das war eine der besten Entscheidungen meines Lebens.

1.1.10. Patrick Kainz

Eigentlich hatte ich das nie vor, aber es hat sich dann einfach ergeben. Zusammen kam, dass ich 1) die Kooperation mit der letzten Kanzlei beendet hatte, 2) der Plan, eine Boutique-Kanzlei mit anderen Kolleg*innen neu zu eröffnen, nicht aufging und 3) mir langsam aber sicher der schwindende Guthabenstand auf

meinem Konto Sorgen bereitete. Da ich außerdem keine finanziellen Verbindlichkeiten wie Kinder oder einen Kredit hatte, habe ich mich dann einfach getraut, den Schritt zu machen. Ich wollte schlicht wissen, ob ich es „alleine“ auch schaffen würde. Ganz ohne eine schon bekannte Kanzlei auf dem Briefpapier oder andere Kolleg*innen, um sich gegenseitig den Rücken zu stärken. Außerdem hat mich gereizt zu erfahren, ob ich aus den Dingen, die ich mir bei anderen als gut „abgeschaut“ habe, und anderen Aspekten, die ich bei meiner eigenen Kanzlei lieber weglassen wollte, ein funktionierendes Unternehmen kreieren könnte.

1.2. Anwalt oder Manager?

Macht man sich als Rechtsanwalt selbständig, kann man sich auf einmal nicht mehr ausschließlich auf seine juristischen Fähigkeiten verlassen. Plötzlich ist man Buchhalter und Marketing-Manager und Chef und vieles mehr. Es liegt nicht jedem, von einem Tag auf den anderen alle Rollen auf einmal einnehmen zu müssen. Deswegen ist es umso wichtiger, sich darüber klar zu werden, dass man von einem Tag auf den anderen für alles primär selbst verantwortlich ist. Es mag im ersten Moment überwältigend erscheinen, aber man kann die Themen eines nach dem anderen angehen. Genau diesen Einblick versuchen wir in diesem Buch zu geben, damit man sich in der Vorbereitung zur Selbständigkeit jedem dieser Themen nähern kann.

Schlussendlich darf man nicht vergessen, dass auch Delegation zum Job eines Managers gehört und man manchmal einfach Aufgaben abgeben muss. Wichtig ist, dass man ehrlich zu sich selbst ist, weiß, wo die Stärken und Schwächen liegen, und dadurch seine neue Kanzlei so gut wie möglich managt.

1.3. Geschäftsmodell

In den folgenden Kapiteln erzählen wir viel über Branding, Marketing, Geld oder Technik, aber manchmal geht es auch um die einfachen Fragen: Wer sind meine Mandanten? Wie will ich mich positionieren? Wie bekomme ich einen Überblick über die verschiedenen Aspekte meines Unternehmens?

1.3.1. USP?

In vielen Unternehmen, insbesondere bei Startups, ist der USP ein wichtiger Kernpunkt, durch den man sich selbst definiert. Der/die Unique Selling Point/ Proposition (USP) ist das Alleinstellungsmerkmal und wichtigstes Verkaufsargument eines Unternehmens. Es ist die zentrale Frage, warum ein Mandant sich für einen Anwalt entscheidet und nicht für einen anderen. Teilweise spricht man auch von einer „personal brand“, wenn die Person und nicht die Kanzlei im Zentrum der „Marke“ steht. Im Kapitel 3. wird das Thema noch im Detail bespro-

chen; an dieser Stelle aber ein paar Denkanstöße, was ein USP sein könnte. Natürlich ist ein klar definierter USP oft nicht von Anfang an vorhanden oder er ändert sich, und viele haben auch keinen und sind mehr eine Allgemeinkanzlei. Nichtsdestotrotz kann der USP helfen, sich zu positionieren und damit auch die passenden Mandanten zu gewinnen.

1.3.2. Was könnte ein USP sein?

- Ein außergewöhnliches/seltene rechtliches Spezialgebiet (zB Vorarlberger Kulturförderungsrecht).
- Spezielle Erfahrung in einer Branche (zB Anwalt für Tischler).
- Legal-Tech-Tools (siehe auch Kapitel 12.).
- Außergewöhnliche Preis- und Abrechnungsmodelle.

Der Fantasie sind meist nur standesrechtliche Grenzen gesetzt!

1.3.3. Why?

Nach der Frage, wer man als Anwalt ist, kommt eine weitere Frage, die nach dem Warum. Das von *Simon Sinek* entwickelte Konzept des „Find Your Why“ (https://www.ted.com/talks/simon_sinek_how_great_leaders_inspire_action) hilft, über die Fragen nach dem, **was** man macht und **wie** man es macht, das dahinterliegende **Warum** zu erforschen. Unternehmer, die sich ihres Warum bewusst sind und dies kommunizieren, erreichen ihre Kunden noch besser.

Woher kommt dieses Konzept? Es hängt in hohem Maße am USP oder dem Alleinstellungsmerkmal. Um das Warum zu erklären, beginnt man mit den anderen Fragen. Geht es um die Frage, **was** wir machen, ist das klar definiert. Wir sind Anwälte, und die Jobbeschreibung hat sich seit vielen Jahren nicht geändert. Wenn man den Schritt zum Wie geht, kann man hier schon etwas hervorstechen, wie schon im vorherigen Abschnitt erörtert. Hier kann man zeigen, dass man vielleicht schneller oder besser ist; aber das könnten andere auch sein. Aber die tiefe Motivation, das **Warum**, ist etwas extrem Individuelles und führt daher auch zu einem viel authentischeren und tieferen Konnex zu der eigenen Arbeit und den Mandanten. Am Ende des Tages geht es auch darum, sich selbst daran zu erinnern, warum man etwas macht, um seinen Fokus und Weg beizubehalten. Das **Warum** als Leuchtturm, an dem man sich orientieren kann.

Es geht um Fragen wie:

- Warum bin ich Anwalt geworden?
- Warum mache ich den Job, wie ich ihn mache?
- Warum genau diese Spezialisierung?

Um diese Fragen zu beantworten, empfehlen wir einen Blick in die Bücher von *Simon Sinek*, *Start With Why* und *Find Your Why*.

1.3.4. Das Büro – Location, Location, Location

Die Entscheidung für den Ort für die Kanzlei bzw das Büro ist eine grundsätzliche Frage, die stark von der Mandantenstruktur und der persönlichen Arbeitsweise abhängt. Die Autoren dieses Buches arbeiten in verschiedensten Bürokonstellationen: von der klassischen Wiener Innenstadt-Location über die digitale Kanzlei mit Büro am Land bis zu gemieteten Besprechungszimmern und Büros in den Bundesländern.

Insbesondere wenn man seine Ausbildung in Wien macht, ist oft das Innenstadtbüro der logische Schritt. Es gibt aber auch andere Aspekte, die man beachten sollte. Darüber hinaus wissen wir spätestens seit COVID, dass auch ein vollständig digitales Arbeiten möglich ist.

Wichtig ist es auch, die standesrechtlichen Anforderungen an den Kanzleistandort zu beachten; hierzu aber mehr im Kapitel 5.

Folgende Kriterien sollten vor der Wahl des Standortes beachtet werden:

- **Kosten:** In Wien und den Landeshauptstädten sind die Büromieten höher als in kleineren Städten. Der Standort bestimmt auch die Kammerzugehörigkeit, deswegen ist hier zu beachten, dass die Kosten zwischen den Landesgerichtsprengeln teilweise erheblich abweichen können.
- **Größe:** Das Wichtigste ist natürlich das eigentliche Büro mit dem Arbeitsplatz. Hier stellt sich schon die erste Frage, ob man einen Besprechungstisch im Zimmer hat oder ein gesondertes Besprechungszimmer benötigt. Je nach Häufigkeit des Mandantenbesuchs muss man auch überlegen, ob man eine Küche benötigt oder eine Kaffeemaschine im Büro ausreicht. Weitere Zimmer sind Bibliothek und Lager. Oft ist die Bibliothek im Büro oder Besprechungszimmer inkludiert, das hängt aber weitgehend von der Anzahl der Bücher ab. In der Regel reichen Bücherregale in den vorhandenen Zimmern. Ein Lager ist einerseits für Büromaterial praktisch, aber dieses kann auch in Regalen mit Türen im Büro „versteckt“ werden. Andererseits hängt die Größe eines Lagers davon ab, wie viele Papierakten man hat. Bei voll digitalen Kanzleien reicht hier eine zusätzliche Festplatte.
- **Büro oder Besprechungszimmer:** Wenn man viel unterwegs ist oder grundsätzlich im Homeoffice arbeitet, reicht es oft, sich nur ein Besprechungszimmer mit Sekretariat bzw Empfang zu mieten. Ebenso gibt es die Möglichkeit, sich bei Kollegen ein Zimmer/Büro zur Untermiete anzumieten, wo man je nach Vereinbarung ein Besprechungszimmer, Sekretariat und sonstige Infrastruktur mitmieten kann.
- **Mitarbeiter:** Eine wichtige Frage ist: Wie viele Mitarbeiter habe ich bzw plane ich und benötige diese ein Büro? Wenn man allein beginnt und für die ersten ein bis zwei Jahre keine Vollzeitmitarbeiter hat, benötigt man nur ein kleineres Büro. Alternativ kann man sich überlegen, ob beispielsweise

Teilzeitmitarbeiter nicht (größtenteils) remote arbeiten können und nur selten im Büro sind. In diesem Fall könnte man tageweise auch am Besprechungstisch sitzen.

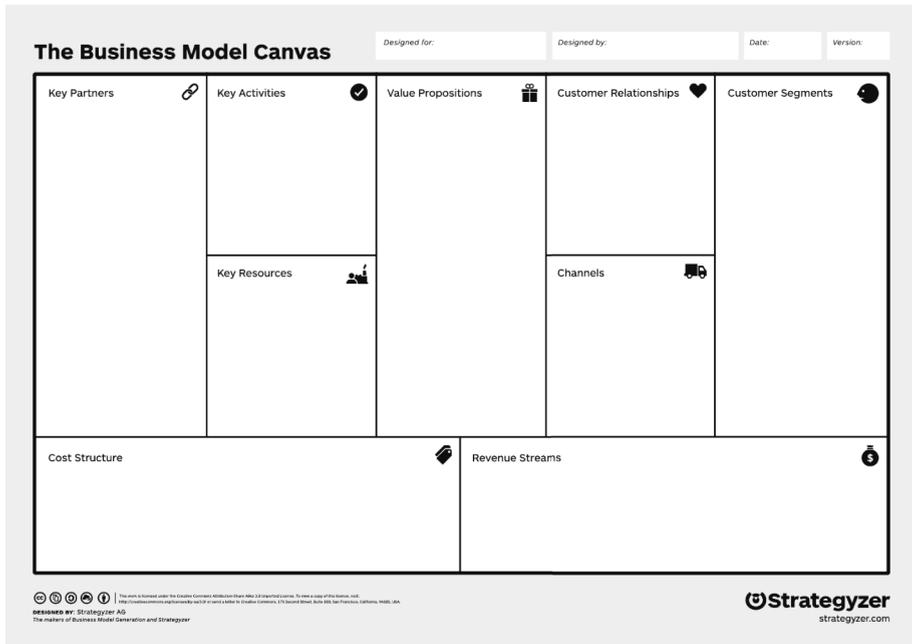
- **Mandanten:** Ein wichtiger Aspekt für die Wahl des Standortes für ein Büro ist auch die Mandantenstruktur. Wenn man viel „Laufkundschaft“ hat und persönliche Termine anbietet, benötigt man die Kanzlei (oder zumindest das Besprechungszimmer) in örtlicher Nähe zu den Mandanten. Bei vielen Privatpersonen als Mandanten sollte auch eine öffentliche Anreise möglich sein. Hat man dagegen Mandanten, mit denen man größtenteils online arbeitet, ist der Standort der Kanzlei egal; das muss natürlich zur Arbeitsweise der Beteiligten passen, kann aber sehr gut funktionieren. Ähnliches gilt für Mandanten, die es bevorzugen, wenn der Anwalt zu ihnen kommt und nicht sie für einen Termin in die Kanzlei. Natürlich gibt es auch Mandanten, die einen Anwalt möchten, der eine entsprechend gestylte Kanzlei in Innenstadtlage hat.
- **Arbeitsweise:** Remote Working und Homeoffice sind heutzutage auch in der Anwaltsbranche nichts Neues mehr. Unabhängig und nach COVID muss man auf dem Weg in die Selbständigkeit überlegen, ob man dies zu einer dauerhaften Lösung machen will. Wenn man zuhause einen gesonderten Arbeitsplatz hat, reicht oft eine Version mit gemietetem Besprechungszimmer aus. Es gibt aber Personen, die diese – auch örtliche – Trennung von der Arbeit benötigen und jedenfalls ein Büro anmieten wollen.

Für alle diese Fragen ist zu beachten, dass es kein Problem ist, einmal „klein“ anzufangen und nach einem halben Jahr, einem Jahr oder später erst ein (größeres) Büro anzumieten. Gleichfalls ist es wichtig, und wir erwähnen dies immer wieder, ein stimmiges Bild abzugeben, wer man als Anwalt sein möchte und wer die Mandanten sind.

1.4. Business Model Canvas

Wenn man sich überlegt, welches Geschäftsmodell man als Anwalt verfolgen will, hilft es, beispielsweise einen Business Model Canvas¹ zur Hand zu nehmen. Mit den Tools auf der Webseite und dem dazugehörigen Buch können diese grundsätzlichen Fragen sehr leicht erarbeitet werden. Auch wenn dies ein Plan ist, der sich durchaus ändern kann, hilft es, diesen auszufüllen und sichtbar aufzuhängen. Manchmal muss man sich diese Dinge eben wieder in Erinnerung rufen.

¹ <https://www.strategyzer.com>.

Abb: Business Model Canvas²

1.5. Birthing Pains

In diesem Teil sprechen wir über die Fehler und die Probleme, die vielen von uns am Anfang begegnen. Es gibt Probleme, für die es keine Lösung gibt, aber meist hilft das Wissen, dass man nicht alleine ist, und das können wir gerne bestätigen. Hier sprechen wir also über Punkte, die wir gerne bei unserem Start gewusst hätten und die nicht konkret in ein anderes Kapitel passen.

- **Authentizität:** Ein Spezialgebiet zu wählen, nur weil es „in“ ist, ist nur eines von vielen Beispielen, wie man seine Authentizität verliert. Der Job ist schwer genug, man sollte nicht seine Energie für den Versuch verschwenden, jemand zu sein, der man nicht ist. Je authentischer man ist, desto leichter findet man die Mandanten, die zu einem passen.
- **Nein:** Je früher man lernt, nein zu sagen, desto besser. Nein zu Kollegen, nein zu Mandanten, nein zu Angeboten, die man nicht braucht. Gerade zu Beginn ist man versucht, immer zu allen und allem ja zu sagen. Deswegen sollte man nein sagen können, und ja, das beinhaltet natürlich, Mandantenanfragen abzulehnen, wenn man es nicht wirklich kann, oder auch, eine Vollmacht aufzulösen.

² This work is licensed under the Creative Commons Attribution-Share Alike 3.0 Unported License. To view a copy of this license, visit: <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/> or send a letter to Creative Commons, 171 Second Street, Suite 300, San Francisco, California, 94105, USA.

- **Aufträge ablehnen:** Grundsätzlich sollte man Anfragen ablehnen, wenn man sich auf dem Gebiet nicht auskennt. Einerseits muss man sich oft viel länger einlesen, als man verrechnen kann, andererseits steigt das Haftungsrisiko, wenn man Themen anbietet, in denen man keine Erfahrung hat.
- **Wert:** Man soll sich nicht unter seinem Wert verkaufen! Nur weil man eine neue Kanzlei gegründet hat, muss das nicht bedeuten, dass man niedrige Preise anbieten muss.
- **Goodbye:** Manchmal muss man auch die Vollmacht kündigen, und das ist OK so. Ob die Zusammenarbeit nicht möglich ist, es zu langen Zahlungsverzügen oder -ausfällen kommt oder man einfach zu viel zu tun hat, es ist absolut in Ordnung, ein Mandat zu beenden.
- **Du bist nicht allein!** Auch wenn man sich manchmal, gerade am Beginn, sehr alleine vorkommt, man ist es nicht! Es haben vor einem unzählige Personen die Selbständigkeit gewählt und werden es auch in Zukunft tun. Gerade unter Kollegen sollte das Thema offen angesprochen werden – und man wird überrascht sein, welche Informationen man hier noch erhält.
- **Morgen ist auch noch ein Tag:** Man ist sich sicher, dass jeder Kollege mehr arbeitet und den Mandanten schneller antwortet als man selbst. Aber dieser Irrglaube führt nicht nur zu Frustration, es ist schlichtweg Fake News. Jeder hat nur 24 Stunden pro Tag und zu denken, dass man den Großteil davon arbeiten muss oder sollte, ist falsch. Überdies gerät man rasch in einen Teufelskreis, denn je rascher man Mandanten antwortet, desto schneller werden in Zukunft Antworten verlangt. Daher ist es wichtig, auch auf die Work-Life-Balance zu achten und Feierabend oder Wochenende zu machen.
- **Keine Panik!** Panik führt lediglich dazu, dass man nicht gut arbeiten kann, denn man macht sich mehr Gedanken darüber, dass man etwas nicht schafft, als dass man es einfach macht. Daher ist es notwendig, egal wie emotional die (Mandanten-)Situation gerade ist, dem eigenen Plan zu folgen.
- **Wir sind Experten:** Macht man sich selbständig, weiß man viele Dinge noch nicht. Das heißt aber nicht, dass man deswegen weniger gut ist in dem, was man gelernt hat, nämlich in der Juristerei. Darum sollte man sich niemals von einem Mandanten/Kollegen/Richter ... einreden bzw vermitteln lassen, man sei nicht top in dem Bereich, den man bearbeitet, denn das ist man! Sonst hätte man weder das Studium noch die Rechtsanwaltsprüfung noch die Selbständigkeit geschafft.

1.6. Kooperationen

1.6.1. Kooperation mit anderen Anwälten

Ganz nach dem Motto „Man ist nicht allein“ wollen wir auch noch kurz auf Kooperationen und Substitutionen eingehen. Insbesondere wenn man als Anwalt spezialisiert ist, ist es hilfreich, Kollegen zu kennen, die man empfehlen kann.

Gerade als Einzelanwalt braucht man manchmal Kollegen zum Brainstormen oder für eine zweite Meinung.

Darum ist es wichtig, sich möglichst bald einen Kreis an Kollegen zuzulegen, die man schnell einmal anrufen kann bzw mit denen man gerne einfach auch Zeit verbringt. Aus Substitutionsanfragen können sich so echte Freundschaften entwickeln, die sich dann natürlich auch beruflich positiv auswirken, etwa in gemeinsamen Projekten oder Mandaten.

1.6.2. Netzwerken als Rechtsanwaltsanwärter

In der Ausbildung lernt man selten, was man für die Selbständigkeit benötigt. Das ist auch klar, viele Kanzleien wollen ihre ausgebildeten Rechtsanwaltsanwärter als Anwälte behalten. Je größer die Kanzlei, destoweniger bekommt man von nicht-juristischen Themen mit. Viele Rechtsanwaltsanwärter haben noch nie einen Schriftsatz eingebracht oder eine Honorarnote geschrieben. Deswegen hilft es, schon frühzeitig mit Kollegen zu netzwerken, insbesondere auch Einzelanwälten, um wichtige Tipps und Tricks für den eigenen Start zu erhalten.

Das Netzwerk sollte jedenfalls nicht „aufgesetzt“ sein, denn Möglichkeiten, sich auf diese Art „formal“ zu vernetzen, gibt es genug. Doch echte und wertvolle Vernetzung geht weiter und vor allem über die bloße Kollegenschaft hinaus. Da Selbständigkeit eben nicht nur Juristerei bedeutet, ist man bald in der Situation, zB einen Steuerberater, Website-Designer oder Grafiker zu benötigen.

1.7. Buchtipps

- *Newton, Jack*, The Client Centered Law Firm (Blue Check Publishing, 2020)
- *Osterwalder, Alexander/Pigneur, Yves*, Business Model Generation: Ein Handbuch für Visionäre, Spielveränderer und Herausforderer (Campus Verlag, 2011)
- *Port, Larry; Maxfield, Dave*, The Lean Law Firm (American Bar Association, 2019)
- *Sinek, Simon*, Start with Why (Portfolio, 2011)
- *Sinek, Simon*, Find Your Why (Portfolio, 2017)
- *Street, Aaron/Glover, Sam/Everett, Stephanie/Lichty, Marshall*, The Small Firm Roadmap (Lawyerist Publishing, 2019)

2. Money, Money, Money

Katharina Bisset/Michael Lanzinger

2.1. Einleitung

Auch wenn viele Menschen nicht gerne über Geld reden, ist das Thema eines der zentralen, wenn man sich dafür entscheidet, sich selbständig zu machen. Während Sie im Kapitel 7. die Details zu Fragen wie Kosten und Steuern nachlesen können, behandeln wir hier allgemeine Fragen wie: „Was kostet die Selbständigkeit?“ Natürlich sind das alles Fragen, die man nicht auf den Cent herunterrechnen kann, weil es beispielsweise einen Unterschied macht, in welchem Sprengel man als selbständiger Anwalt/selbständige Anwältin tätig ist. Wie es in unserem Beruf so oft heißt: Es kommt darauf an; auf die persönlichen Umstände und darauf, wie man arbeiten möchte.

Es geht aber in diesem Kapitel darum, ein gewisses Gefühl dafür zu bekommen, welche Fragen man sich stellen und was man jedenfalls beachten sollte. Wir geben auch praktische Hinweise, wie man mit Rechnungslegung, mit Mandanten umgeht – viele praktische, fast philosophische Überlegungen, die einem selten beigebracht werden, aber in der Praxis oft wirklich große Unterschiede machen können, gerade, wenn es um Fragen wie Cashflow, Einnahmen und Ausgaben geht. Was brauche ich wirklich? Es mag oft relativ einfach klingen: „Naja, ich bin jetzt Anwalt/Anwältin, ich hänge mein Schild raus und los geht's!"; heutzutage ist das alles nicht mehr so leicht.

Aus diesem Grund behandeln wir in diesem Kapitel die allgemeinen Fragen zu Geld, Tipps und Tricks, sowie Dinge, die wir in unserem eigenen Berufsalltag falsch gemacht haben und aus denen man lernen kann.

Wichtig ist es zu wissen, dass man klein und mit niedrigen Kosten anfangen kann.³

2.2. Startkapital

2.2.1. Allgemeines

Eine der häufigsten Fragen, die vor dem Schritt in die Selbständigkeit gestellt werden, ist: Wie viel muss ich gespart haben? Was benötige ich an Startkapital? Die Antworten darauf gehen von null bis 50.000 €. Darin sind einerseits die Investitionskosten enthalten und andererseits sollte ein Puffer für die Fixkosten der ersten drei bis sechs Monate, je nach Auftragslage, inkludiert werden. Bei dieser Spanne muss man sich im Detail ansehen, worauf es ankommt. Es gibt Kollegen, die den

3 Mehr dazu auch in Nerds of Law Folge 56, <https://www.nerdsoflaw.com/2021/06/nerds-of-law-56-money-money-money/>.

Schritt spontan ohne nennenswerte Ersparnisse und ohne Mandantenstock gesetzt haben. Wenn man entsprechend starke Nerven hat, ist das eine Option, aber für unseren Zweck gehen wir von einer etwas konservativeren Sichtweise aus. Natürlich ist das Risiko umso kleiner, je mehr treue Mandanten man hat, die einem in die Selbständigkeit folgen.

Unabhängig vom persönlichen Ergebnis gibt es natürlich einerseits die Option, das Startkapital anzusparen, andererseits aber auch die Möglichkeit, einen Kredit für den Start aufzunehmen.

In der Folge gehen wir auf die Kostenfaktoren ein, die man bei der Kalkulation beachten muss. Details und Entscheidungshilfen finden sich auch in den Kapiteln 5., 7., 10. und 12.

In der Folge listen wir mögliche Ausgaben auf und die Überlegungen, die man dazu tätigen sollte.

2.2.2. Investitionen

Büro

Im ersten Kapitel gehen wir bereits auf Fragen rund um die Wahl des Büros ein; diese haben natürlich große Auswirkungen, wenn es um Kosten geht. Wenn alle Meetings online oder bei Mandanten stattfinden, kann das Büro eigentlich auch der eigene Küchentisch sein. Am anderen Ende der Skala befindet sich das Büro in Toplage mit mehreren Räumen. Gerade in diesem Bereich kann am Anfang einiges an Kosten gespart werden.

- Kautions/Ablöse
- Möbel
- Dekoration
- Renovierungen/Handwerker
- Erstausrüstung für Küche/Bewirtung (Besteck, Geschirr, Getränke, Snacks ...).

Technik

Wenn man die Entscheidungsgrundlage im Kapitel 12. zur Hand nimmt, ist die Liste der Anschaffungen für den Start oft sehr lang. Möchte man klein beginnen, kann man auch – mit entsprechenden Sicherheitseinstellungen – den bereits vorhandenen Computer, das private Handy etc verwenden. Je mehr man digital arbeitet, desto höher werden die Kosten in der Technik und desto niedriger im Büromaterial sein.

- Computer
- Firmenhandy
- Kabel, Stecker, Adapter
- Drucker/Scanner

- Implementierungskosten der Anwaltssoftware
- IT-Dienstleister für Setup der Systeme
- Einmalige Lizenzkosten.

Büromaterial und Bücher

Eine umfangreiche Liste zum Büromaterial findet sich im Kapitel 4.; einiges vom Büromaterial kann auch gleich als Marketingmaterial (siehe unten), zB Kugelschreiber oder Blöcke, designt und verwendet werden. Bei Büchern kommt es natürlich darauf an, ob und welche Datenbanken man abonniert und wie man am liebsten liest (digital oder vom Papier).

In jedem Fall sollte man Folgendes überlegen:

- Gesetzestexte der Kerngebiete
- Gesetzestext für Gerichtsverhandlungen (materiell und prozessual)
- Kommentar(e) für die wichtigsten Gesetze, mit denen man zu tun hat
- Praxisbücher/Handbücher in den Spezialgebieten
- Handtarif

Marketingmaterial

Die gute alte Visitenkarte hat noch nicht ausgedient; auch wenn die Webseite mittlerweile ein Muss ist, können viele andere Marketingmaterialien nach Belieben besorgt werden. Ein Design/Logo, welches für verschiedene Zwecke verwendet werden kann, ist ein guter Start. Es sollte auch beachtet werden, dass ein designtes Briefpapier als Hintergrund für Schriftsätze etc für die Anwaltssoftware benötigt wird.

- Visitenkarten
- Webseite (Domain)
- Logo
- Briefpapier (Design)
- Briefpapier (Druck)
- Blöcke mit Logo
- Umschläge
- Stempel mit Logo/Adresse
- Kugelschreiber

2.3. Laufende Kosten

Büro

Wie bereits erwähnt, hängen die Bürokosten in hohem Maß von der Location und der Größe ab. Auch wenn man am Küchentisch starten kann, wird man schnell mehr Platz für Unterlagen, Bücher usw benötigen.

- Miete
- Betriebskosten
- Reinigung
- Strom/Heizung
- Verbrauchs-Büromaterial

IT

Vieles, das zur IT gehört, wird im Kapitel 12. behandelt.

- Internet
- Domain, E-Mail, Webspaces
- Telefon, Festnetz, Fax
- Anwaltssoftware (laufende Kosten)
- ERV
- Zugang zu juristischen Datenbanken
- Laufender IT-Support
- Laufende Lizenzkosten (zB Office)

Steuern, Soziales usw

Details dazu finden sich im Kapitel 7., diese Punkte machen mit den Mitarbeitern und dem Büro einen großen Teil der Ausgaben aus:

- Steuern
- Sozialversicherung
- Kammerbeitrag
- Pensionsversicherung
- Haftpflichtversicherung

Mitarbeiter

Mitarbeiter sind unbestritten ein Kostenfaktor; im Kapitel 8. gehen wir detaillierter auf die Überlegungen für und gegen Mitarbeiter ein. Diese Frage muss aber hier auch mitgedacht werden. Natürlich ist es möglich, eine Rechtsanwaltskanzlei ganz alleine zu führen, und wir haben bereits erwähnt, dass in der Selbständigkeit plötzlich viele neue Rollen auf einen zukommen. Gleichzeitig gibt es immer Tasks, die man nicht gut kann oder die einen von der eigentlichen – verrechenbaren – Arbeit abhalten.

Bei der Kalkulation von Mitarbeiterkosten muss immer beachtet werden, dass zum Bruttogehalt auch weitere Abgaben auf Arbeitgeberseite dazukommen und auch Urlaubs- und Weihnachtsgeld sowie Krankenstände einkalkuliert werden müssen. Schlussendlich muss bedacht werden, dass ein neuer Mitarbeiter auch einen Computer, ein Telefon, einen E-Mail-Account etc benötigt und gegebenenfalls bestehende Lizenzen ergänzt werden müssen.

2.4. Einnahmen

2.4.1. Mindestumsatz

Eine weitere zentrale Frage ist: Wie viel Umsatz muss ich machen, um die erforderlichen oder geplanten Einnahmen zu erzielen? Viele wissen, wie viel Gehalt sie in einem Bewerbungsgespräch erfragen würden und was am Ende des Tages netto herauskommen bzw übrig bleiben sollte. Hier sollte man vor dem Schritt in die Selbständigkeit noch einmal in sich gehen und sich die Frage stellen: Was ist das absolute Minimum? Wie erwähnt, hängt dies von den persönlichen Umständen und den privaten Fixkosten ab.

Vor dem Schritt in die Selbständigkeit sollte man wissen, wie viel Umsatz man pro Monat/Jahr benötigt, damit abzüglich der Kosten und Steuern genug zum Leben übrigbleibt. Luft nach oben gibt es immer, aber dieses Minimum zu kennen hilft auch, einen Puffer wegzulegen, um durch schlechtere Monate zu kommen.

2.4.2. Balance

Je nachdem, welchem Honorarmodell man folgt, muss man auch das Verhältnis von Arbeit, Aufträgen und Umsatz berechnen. Es ist zu einfach zu sagen: Stundensatz mal Euro mal 40 Stunden Arbeitszeit in der Woche. In der Praxis wird viel Zeit mit administrativen Tätigkeiten verbracht, auch wenn man Mitarbeiter hat. Gleichzeitig muss eine Balance gefunden werden, wie viel und wie lange man arbeiten will und muss, um das Minimum zu verdienen, aber auch, um das Optimum zu erreichen.

Es macht durchaus Sinn, sich für die Zukunft Wunsch-Umsatzziele zu stecken, aber gerade am Anfang sollte der Fokus darauf liegen, dass man mit den erreichten Umsätzen solide auskommt.

2.4.3. Abrechnung und Honorar

Grundsätzlich können anwaltliche Leistungen entweder nach Tarif (RATG bzw AHK), nach Stundensatz, Pauschalbetrag oder nach freier Vereinbarung abgerechnet werden. Darüber hinaus gibt es auch die Möglichkeit, dass Dritte das Honorar tragen, wie zB Rechtsschutzversicherungen oder Prozessfinanzierer (die es in Österreich nur vereinzelt gibt).

2.4.4. Abrechnung nach RATG

Das RATG bezieht sich im Wesentlichen auf zivilgerichtliche Verfahren. Die anwaltlichen Leistungen werden einem sogenannten Tarifposten zugeordnet. Es gibt neun Tarifposten:

Tarifposten	Erklärung
TP1	Kurze Schriftsätze und Anträge (zB Urkundenvorlage, Vertagungsbitte, Vollmachtskündigung)
TP2	Einfache Klagen und Schriftsätze, Wartezeiten, Verhandlung, bei der in der ersten halben Stunde ein Vergleich abgeschlossen wurde
TP3A	Umfangreiche einleitende oder vorbereitende Schriftsätze, Klage (zB bei einem Verkehrsunfall), Klagebeantwortung, Teilnahme an Befundaufnahme, Tagsatzung
TP3B	Berufung, Berufungsbeantwortung, Rekurs, Rekursbeantwortung
TP3C	Revision, Revisionsbeantwortung
TP4	Privatanklagen, Anträge nach Mediengesetz, Privatbeteiligungen
TP5	Einfache Schreiben, zB kurzer Brief oder kurzes Mail
TP6	Umfangreichere Schreiben, zB Brief mit einer ganzen oder mehr als einer Seite
TP7/2	Kommissionen außerhalb der Kanzlei (zB Erhebung bei Behörde oder Gericht)
TP8/1	Besprechungen oder Telefonate über zehn Minuten
TP8/2	Besprechungen oder Telefonate bis zehn Minuten
TP9/2	Zeitversäumnis

Für die Berechnung der Kosten nach RATG sind folgende Kriterien wichtig:

- Bemessungsgrundlage/Streitwert
- Datum der Leistung (Wann wurde die Leistung erbracht?)
- Art der Leistung/Tarifposten
- Dauer der Leistung
- Zuschläge (Streitgenossenzuschlag, ERV-Zuschlag etc)
- Barauslagen (Gerichtskosten, Fahrtkosten, Firmenbuchauszüge, Grundbuchauszüge etc).

Die **Bemessungsgrundlage bzw der Streitwert** richtet sich nach der Höhe der Klagssumme bzw nach dem Wert des Anspruchs. Das RATG gibt für viele Streit-sachen (zB Räumungsklage, Kindesunterhalt, Ehesachen) ebenfalls Bewertungsregelungen vor. Auch die Allgemeinen Honorar-Kriterien sehen für Angelegenheiten (zB Bausachen, Dienstbarkeitssachen, Gewerbesachen, Pflugschaftssachen) Bemessungsgrundlagen vor. Leistungen in Strafverfahren sind entsprechend den Allgemeinen Honorar-Kriterien (AHK) ebenfalls zu verrechnen. Sie können die

Kosten mit Ihren Mandanten natürlich auch frei vereinbaren. Der Streitwert kann daher höher sein, als im RATG oder in den AHK geregelt ist. Hierfür wird jedoch eine schriftliche Vereinbarung empfohlen. Je höher der Streitwert ist, desto höher ist das Honorar.

Der **Einheitssatz (ES)** ist ein Zuschlag zu den Kosten von Leistungen nach TP1, TP 2, TP 3, TP 4 und TP 7. Dabei entfällt dann aber die Möglichkeit der Verrechnung nach TP 5, TP 6 und TP 8. Wird also beispielsweise eine Klage eingebracht, sind vorher meistens Besprechungen, Telefonate oder Schreiben erforderlich. Diese Leistungen werden dann pauschal mit dem Einheitssatz abgegolten.

- 60 % ES bei einem Streitwert bis einschließlich 10.170 €,
- 50 % ES bei einem Streitwert über 10.170 €.

Bei den meisten Klagen, bei Klagebeantwortungen und Einsprüchen gegen Zahlungsbefehle beträgt der Einheitssatz das Doppelte, also 120 % oder 100 %, da am Beginn eines Verfahrens in der Regel mehr Nebenleistungen anfallen als während des Verfahrens. Für Verhandlungen außerhalb des Kanzleisitzes kann statt einer Entschädigung für Zeitversäumnis und Reisekosten der doppelte Einheitssatz verrechnet werden.

Laut § 23 Abs 9 RATG ist in Berufungsverfahren, in denen keine Beweise aufgenommen oder keine sonstigen Ergänzungen des Verfahrens vorgenommen werden, für die Berufung und die Berufungsbeantwortung der auf diese Leistungen entfallende Teil des Einheitssatzes dreifach, im Fall der Verrichtung einer Berufungsverhandlung außerhalb des Kanzleisitzes vierfach zuzusprechen; damit sind auch alle mit der Verrichtung der Berufungsverhandlung verbundenen Leistungen abgegolten.

Der **Streitgenossenzuschlag** kann dann verrechnet werden, wenn ein Rechtsanwalt mehr als eine Person vertritt oder zumindest zwei Personen auf der Gegenseite stehen. Er beträgt 10 % bei zwei Personen, ab der dritten Person je weitere 5 %, maximal aber 50 %.

Gemäß § 23a RATG gebührt dem Rechtsanwalt für einleitende Schriftsätze im Wege des **ERV** eine Entlohnung von 4,10 €, für weitere im Wege des ERV eingebrachte Schriftsätze 2,10 €. Diese Beiträge sind bei der Bemessung des Einheitssatzes und des Streitgenossenzuschlags nicht zu berücksichtigen.

Im Gerichtsgebührengesetz (GGG) finden sich die **Gerichtsgebühren** (Pauschalgebühren), die für die Inanspruchnahme der Tätigkeit von Gerichten zu entrichten sind. Für die Ermittlung der Gerichtsgebühren ist wiederum die Bemessungsgrundlage der Ausgangspunkt.

2.4.5. Abrechnung nach den AHK

Da das RATG primär auf Zivilsachen ausgerichtet ist, steht man spätestens dann vor einem Problem, wenn man im Strafrecht eine Verfahrenshilfe gegenüber der Kammer abzurechnen hat. Ausgenommen von TP4 im Bereich Privatanklage und Privatbeteiligung finden sich im RATG hier keine Ansätze.

Im Strafrecht, soweit man nicht überhaupt nach Stundensatz abrechnet, sind die **Allgemeinen Honorar-Kriterien für Rechtsanwälte** (AHK) relevant. Zu finden sind diese im handelsüblichen Handtarif auf den weiß eingefärbten Seiten.

Doch nicht nur im Bereich Strafrecht sind die AHK von Relevanz, sondern auch generell sehr hilfreich, legen sie doch fest, was man als angemessene Entlohnung verlangen kann. Insbesondere wenn man nämlich keinen Streitwert ermitteln kann, sind die Bemessungsgrundlagen nach § 5 AHK von Nutzen, da sie de facto sämtliche Bereiche abdecken. Ein Anwendungsfall ist etwa, dass gegenüber einer Rechtsschutzversicherung abgerechnet werden soll und kein Rechtsstreit geführt wurde, sodass kein Streitwert ermittelt werden musste. § 5 Z 34 AHK liefert hier allgemeine Ansätze, welche in der Praxis auch so akzeptiert werden.^{4, 5} Diese Ansätze gelten im Übrigen nicht nur im Bereich des Zivilrechts, sondern auch für Verwaltungssachen.

Praktisch ist bei den Bemessungsgrundlagen nach § 5 AHK, dass die Abrechnung ansonsten nach RATG erfolgt.

Im Bereich Strafrecht funktioniert die Abrechnung etwas anders, und sind hier die §§ 9 ff AHK einschlägig. Vergleichbar mit TP 4 im RATG stellen sie nicht primär auf eine Bemessungsgrundlage ab, sondern geben verschiedene prozessuale Situationen im Strafrecht wieder, komplett mit einer betraglichen Bewertung. Trifft keine dieser Einzelbewertungen zu, sieht § 10 AHK eine Zweifelsbemessung vor, welche auf das System des RATG abstellt. Überdies sind die Bestimmungen über den Einheitssatz wie im RATG anzuwenden, zusätzlich kann jedoch (§ 12 RATG) noch ein Erfolgzuschlag von bis zu 50 % verrechnet werden.⁶

§ 13 AHK sieht weiters noch vor, dass die Grundsätze der Abrechnung in Strafsachen auch auf das Verwaltungsstrafverfahren, Finanzstrafsachen oder Disziplinarsachen anzuwenden sind.

Zusammengefasst wird man mit den AHK primär in Berührung kommen, wenn man entweder als Strafverteidiger tätig ist oder aber eine Verfahrenshilfe im Strafrecht zu verrichten hat.

4 Jedoch ist zu beachten, dass die AHK nur das letzte Mittel darstellen sollten, also dann, wenn ein Streitwert nicht auf andere Art und Weise ermittelt werden kann, zB über die Vorgaben im RATG.

5 Zu bemerken ist überdies, dass die Bemessungen im AHK auch hilfreich sind, wenn im Zivilverfahren eine Streitwertbemängelung vorgenommen werden soll.

6 Dieser Erfolgzuschlag ist insbesondere bei einem Freispruch anzuwenden, möglich ist auch eine Diversion. Auch gegenüber der RAK kann im Falle einer Verfahrenshilfe dieser Zuschlag geltend gemacht werden.

2.4.6. Stundensatz versus Pauschalhonorar

Nach dem klassischen Thema Rechtsanwaltstarif behandeln wir einen schon fast philosophischen Aspekt der anwaltlichen Abrechnung. Der klassische Stundensatz wird vielerorts als tot bezeichnet, und der Ruf nach alternativen Abrechnungsmethoden wird laut, auch seitens der Mandanten.

Beim Stundensatz ist die erste Frage, wie hoch dieser sein soll bzw in welcher Spanne. Gibt es unterschiedliche Sätze für verschiedene Mandanten? Wenn man die gleiche Zielgruppe wie die ehemalige Kanzlei hat, ist ein vergleichbarer Stundensatz möglich; es hängt aber sehr vom Mandantensegment ab.

Überlegungen zum Stundensatz:

- Jede Tätigkeit muss genau protokolliert werden.
- Es sollte vereinbart werden, in welchen Einheiten (zB fünf Minuten oder minutengenau?) verzeichnet wird.⁷
- Mandanten wollen trotzdem oft eine Einschätzung, wie lange eine gewisse Tätigkeit dauern wird.
- Nicht jede Tätigkeit kann verrechnet werden.
- Wenn der Mandant kein Gefühl hat, wie viel etwas kosten kann, und nur den Stundensatz kennt, kann dies bei der Abrechnung Fragen aufwerfen.

Als Alternative zum Stundensatz können auch Pauschalen für abgrenzbare Tätigkeiten angeboten werden. Dies ist für den Mandanten praktisch, weil keine überraschenden Kosten auf ihn zukommen und es daher seltener zu Diskussionen beim Honorar kommt.

Überlegungen zum Pauschalangebot:

- Kann abgeschätzt werden, wie lange die Tätigkeit dauert? Habe ich diese schon oft gemacht oder habe ich dafür vielleicht sogar Muster?
- Wie gehe ich damit um, wenn ich mich über- oder unterschätze?
- Ist das Pauschalangebot mehr wie ein Kostenvoranschlag ausgestaltet, muss bei möglicher Überschreitung gewarnt werden.

2.4.7. Rechtsschutzversicherung und Prozessfinanzierer

Jetzt kommen wir zu zwei Fällen, in denen Dritte – also nicht der Mandant – die Kosten und somit auch das Risiko eines Verfahrens oder einer Beratung übernehmen.

⁷ Sinnvoll ist hier etwa eine Vereinbarung, dass alle angefangenen fünf Minuten verrechnet werden. Doch auch dabei ist mit etwas Fingerspitzengefühl vorzugehen, etwa sollten Telefonate, die nicht einmal eine Minute dauern im Zweifel nicht verzeichnet werden.

Bei Prozessfinanzierern arbeitet der Anwalt meist für Massenklagen oder ähnlich gelagerte Fälle mit diesen zusammen. Da diese nicht unter dem Quota-litis-Verbot stehen, ist für sie eine Beteiligung am Gewinn möglich – der Anwalt wird meist nach Tarif oder vereinbarten Sätzen bezahlt.

Überlegungen zu Rechtsschutzversicherungen:

- Deckt die Rechtsschutzversicherung das konkrete Rechtsgebiet ab?
- Hat der Mandant freie Wahl des Anwalts oder muss er einen Partneranwalt der Versicherung wählen?
- Muss man als Anwalt eine Deckungsanfrage stellen oder reicht der Mandant die Rechnung im Nachgang bei der Rechtsschutzversicherung ein?
- Können alle Leistungen verrechnet werden?
- In der Regel wird nur nach Tarif abgerechnet, bei Verhandlungen außerhalb des Kanzleisitzes kann oft nur nach Loco-Tarif abgerechnet werden.
- Es ist auch möglich, für spezielle Rechtsgebiete Partneranwalt einer Rechtsschutzversicherung zu werden.
- Die konkrete Abrechnung sollte jedenfalls vor Annahme des Mandats abgeklärt werden.

2.4.8. Sonstige Einnahmen

Hier finden Sie Vorschläge, wie Sie als Anwalt weiteres Einkommen erzielen können. Es sollte beachtet werden, dass einige Berufe mit der Anwaltschaft nicht vereinbar sind. Hier aber einige Tipps, die das Profil schärfen und Akquisemöglichkeiten sein können, zusätzlich zu weiteren Einnahmen.

- Publikation von Büchern oder Artikeln
- Vorträge bei Konferenzen und Schulungen für Mandanten zu den eigenen Fachgebieten
- Externe Legal-Tech-Produkte (siehe auch Kapitel 12.)
- Lektorentätigkeit an Universitäten, Fachhochschulen oder anderen Weiterbildungsinstituten.

2.5. Tipps und Tricks

- Ein Puffer in Höhe der Fixkosten für sechs Monate ist jedenfalls anzuraten, wenn es möglich ist, diesen Betrag wegzulegen.
- Man kommuniziert auch über die Honorarnote mit den Mandanten. Gerade bei Leistungsaufzeichnungen sollte man überlegen, wie man diese am besten ausgestaltet und einzelne Leistungen erklärt. Im Zweifel sollten die Leistungen so benannt und verzeichnet werden, dass dem Mandanten der Mehrwert klar ist. Auf unklare oder ungenaue Bezeichnungen (zB: Aktenbearbeitung: 1 Stunde) sollte jedenfalls verzichtet werden. Generell sollte man sich über-

legen, was man dem Mandanten mit der jeweiligen Leistung für einen Vorteil verschafft hat.⁸

- Es können Kostenvorschüsse oder Anzahlungen verrechnet werden; diese müssen aber auf das Anderkonto eingezahlt werden, bis die Leistung erbracht wurde.⁹ Kostenvorschüsse sind eine gute Möglichkeit, um einem eventuellen Zahlungsausfall des Mandanten vorzubeugen.
- QR-Codes mit der Kontonummer, Honorarnummer und dem richtigen Betrag erleichtern dem Mandanten die Durchführung der Zahlung.
- Es gibt auch die Möglichkeit, einen Skonto bei schneller Zahlung – zB innerhalb einer Woche – zu gewähren. Dieser beträgt meist 2 bis 3 % der Rechnungssumme und beschleunigt oft den Zahlungseingang.
- Die Kostennote für die Verhandlung im Zivilverfahren nicht vergessen! Sollte es doch passiert sein, helfen die Kostenverzeichnisse der eigenen Schriftsätze und die Kostennote des Gegners bei der Berechnung. Für den Fall, dass sich die Bemessungsgrundlage verändern wird, zB durch Ausdehnung oder Einschränkung, sollten alternative Kostenverzeichnisse mitgeführt werden.
- Eine regelmäßige Abrechnung, beispielsweise zu Monatsbeginn, bringt Routine in den Zahlungsverkehr. Es sollten hier auch kleine Beträge abgerechnet werden. Pauschalen können in kleineren Paketen angeboten werden, die dann nach Abschluss abgerechnet werden. Eine regelmäßige Abrechnung hilft auch dabei, längere Projekte abzuschließen, damit diese abgerechnet werden (können). Das ist natürlich eine selbst gewählte Routine, verbessert aber als regelmäßiger Prozess die eigene Vorgehensweise.
- Wenn bereits zu Beginn absehbar ist, dass der Mandant in kurzer Zeit sehr viele Leistungen benötigt, sollte ein Kostenvorschuss in entsprechender Höhe verlangt werden. Hier ist auch wichtig zu kommunizieren, dass erst dann mit der Tätigkeit begonnen wird, wenn der Kostenvorschuss in voller Höhe eingelangt ist. Dies sichert einerseits davor ab, im Nachhinein die Kosten einzuklagen zu müssen, und andererseits davor, dass ein Mandat übernommen wird, aus dem man dann nicht mehr kurzfristig aussteigen kann.¹⁰
- Wenn sich herausstellt, dass bestimmte Leistungen/Beratungen gut standardisiert werden können, sollten diese als Fixpreis-Leistungen angeboten werden. Dies kann etwa eine Beratung mit fixer Dauer zu einem gewissen Thema sein.
- Man kann es nicht oft genug sagen: Kostenlose Erstberatung bringt keinen Vorteil! Auch wenn man für eine Rechtsberatung nichts verlangt, haftet man für den erteilten Rat. Daher sollte auch eine Erstberatung bereits verrechnet

8 Noch weiter kann man gehen, wenn man sich die Mühe macht die Leistungen auch so inhaltlich zu beschreiben, dass es dem Mandanten schon fast möglich wird, die „Geschichte“ seiner Betreuung nachzulesen und daraus zu erkennen, wie ihm geholfen wurde.

9 Ein anderes Vorgehen wäre sogar standeswidrig.

10 Zu erwähnen ist hier die zweiwöchige Nachfrist im Falle der Mandatsauflösung durch den Rechtsanwalt. In dieser müssen noch notwendige Handlungen gesetzt werden, ungeachtet dessen, ob eine Begleichung der Honorarnote erwartet werden kann.

werden. Dies kann sogar insofern positiv kommuniziert werden, als man eben nicht die Hälfte der Beratung damit verbringt, dem Mandanten zu erklären, warum man für sein Anliegen die beste Wahl ist. Die Kosten für eine solche Erstberatung können auch vorab verlangt werden.

- Beratungspauschalen von Rechtsschutzversicherungen liegen im Bereich von 60 € bis 80 € und rechnen sich daher bei einer Beratung von mehr als 20 Minuten nicht. Dies ist leider den Mandanten oft nicht bekannt, die von einer Beratung von zumindest einer Stunde ausgehen. Daher ist ein solcher Umstand jedenfalls zu berücksichtigen, inklusive des zusätzlichen Aufwandes für die Abrechnung gegenüber der Rechtsschutzversicherung. Sinnvoller ist es also, einen fixen Kostenbetrag direkt vom Mandanten zu verlangen, den dieser selbst mit seiner Versicherung abrechnen muss.
- Auch wenn es hin und wieder – sogar von Versicherungsmaklern (!) – vorgeschlagen wird, dürfen **nur** Beratungspauschalen und Leistungen verrechnet werden, die auch wirklich vom Mandanten in Anspruch genommen wurden. Natürlich würde ein solches Vorgehen einen Betrug an der Versicherung darstellen und ist zumindest standeswidrig.

3. Spezialisierung und Branding als Anwalt

Oliver Peschel

3.1. Einleitung

3.1.1. Hilfestellung auf dem Weg zur Selbständigkeit

Im Rahmen dieses Handbuchs darf ich einen Teil zum Thema Spezialisierung und Branding als Anwalt verfassen. Der Beitrag soll vor allem jungen Kolleginnen und Kollegen, die den Schritt in die Selbständigkeit wagen wollen, eine praxisnahe Unterstützung bieten. Warum werden die Themen „Spezialisierung“ und „Branding“ überhaupt beleuchtet?

„Sein Schild hinauszuhängen“ funktioniert in der Anwaltsbranche nicht (mehr), daher ist es notwendig, sich über die Außenwahrnehmung der eigenen Kanzlei Gedanken zu machen. Ob das jemals so einfach funktioniert hat, sei dahingestellt – auch früher haben Anwälte mit dem Problem zu kämpfen gehabt: Woher kommen meine Mandanten?

Die Kanäle damals waren beschränkter und sicherlich anders als heute, daher ist ein Vergleich mit erfahrenen Kolleginnen und Kollegen als Jungeinsteiger schwer zu ziehen: Man sollte sich besser auf Personen konzentrieren, die sich erst vor kurzem erfolgreich selbständig gemacht haben. Wie gehe ich das Projekt „Selbständigkeit“ an? Was hat funktioniert und was hat diesen Personen geholfen?

Das Geschäftsumfeld bietet in der heutigen Zeit eine Vielzahl an Möglichkeiten des Marketings und der Nischenfindung. Als junger Anwalt, junge Anwältin verfügt man meist über keinen erheblichen Klientenstock, daher ist die Akquise zu Beginn der Selbständigkeit besonders wichtig. Die Selbständigkeit ist ein teures Unterfangen und muss auch finanziert werden. Beiträge an die Kammer, an die Krankenkasse, an das Finanzamt und die Kosten für Räumlichkeiten und IT sowie gegebenenfalls Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen müssen von Beginn an fixer Bestandteil der Planung sein. Junganwälte sollten daher vom Start weg versuchen, „Cashflow“, also Umsatz, zu generieren, um diese Kosten nicht allzu lange vorfinanzieren zu müssen. Dafür ist Akquise essenziell.

Im Rahmen der Akquise spielen vor allem zwei Themen eine entscheidende Rolle:

1. Wer soll mich finden?
2. Wie kann man mich überhaupt finden?

Frage 1 stellt auf die Spezialisierung ab – das eigene „Können“ und die Anforderungen der Klienten sollten sich, im besten Fall vollständig, überlappen.

Frage 2 bezieht sich auf die Bereiche Branding, Marketing und die Außenwahrnehmung. Es reicht nicht, „nur“ fachlich gut zu sein, das fachliche Können muss auch nach außen hin wahrnehmbar werden.

In meinem Beitrag werde ich mich daher auf diese beiden Fragen fokussieren. Die Antworten spiegeln meine Erfahrung und Meinung wider und sollen einen Denkanstoß, eine Anlaufhilfe und eine Unterstützung in der schwierigen Anfangsphase als Junganwalt und Junganwältin bieten.

Es gibt natürlich nicht nur den „einen“ Weg – viele Wege führen ans Ziel. Gewisse Dinge zu bedenken, schadet jedoch keinesfalls und hilft Ihnen, erfolgreich an Ihr Ziel zu gelangen.

3.1.2. Die eigene Erfahrung

Wie hat mein Weg ausgesehen?

Kurz zusammengefasst: Ich wurde mit 29 Jahren in die Liste der Rechtsanwälte eingetragen und war 30 Jahre jung, als ich mich als Rechtsanwalt selbständig gemacht habe. Bereits nach dem ersten Jahr der Selbständigkeit konnte ich einen Konzipienten einstellen und teilte mir ein dreiköpfiges Sekretariatsteam mit meinen zwei Regiepartnern. Mein Einstieg in die Selbständigkeit ist gut gelungen, daher möchte ich mit anderen jungen Kollegen und Kolleginnen meine Erfahrungen teilen – ich hoffe, es kann Ihnen bei Ihrem Weg in die Selbständigkeit helfen.

Wieso habe ich mich selbständig gemacht?

Mir sind Freiheit und Unabhängigkeit große Anliegen. Freiheit und Unabhängigkeit sind nur schwer mit einem Job in einer Großkanzlei oder in einer Rechtsabteilung zu vereinen. Mir wurde daher schnell klar, dass ich meine Wünsche nur dann erfüllen kann, wenn ich mich selbständig mache.

Junge Kolleginnen und Kollegen sollten sich daher zuallererst dessen bewusst werden, was ihnen wichtig ist. Möchte man Sicherheit und ein fixes Einkommen, ist die Selbständigkeit nicht zu empfehlen. Hält man es aus, wenn an jedem Monatsende kein fester Betrag auf sein Konto wandert, sondern es darauf ankommt, wie erfolgreich man in seiner Tätigkeit ist, dann ist die Selbständigkeit schon eher der richtige Weg.

3.2. Spezialisierung

3.2.1. Voraussetzungen

Jeder Anwalt und jede Anwältin wird nach der langjährigen Praxiszeit bereits mehrere Rechtsgebiete kennengelernt haben. In dieser Phase werden sich bereits Interessengebiete und Schwerpunkte herauskristallisiert haben. Sollte der Schritt

in die Selbständigkeit getan werden, stellt sich die Frage: Welche Causen übernehme ich und in welchen Fällen biete ich meine Leistungen an?

Vorab muss man klären, von welcher Art der Selbständigkeit wir sprechen. Bei manchen Arten ergibt sich die Spezialisierung bereits von selbst – bei anderen muss sie erst kreiert werden. Hier gilt es daher folgende Szenarien zu unterscheiden:

3.2.1.1. Substitut

Möchte ich den „kleinsten“ Schritt in die Selbständigkeit wählen, so wäre das die Tätigkeit als Substitut. Substituten gibt es insbesondere in großen Wirtschaftskanzleien. Man wird hier entweder über eine Umsatzbeteiligung, eine Substitutionspauschale oder eine Mischung aus beidem entlohnt. Oft sind die Vereinbarungen auch geschmückt mit der Möglichkeit einer Prämie – natürlich gekoppelt an gewisse Umsatzerfolge.

Formal ist man selbständig – man legt Honorarnoten an die Kanzlei, verrechnet USt und gibt eine Umsatzsteuer- und Einkommensteuererklärung ab. Mit der Selbständigkeit im Sinne einer Kanzlei Gründung hat diese Tätigkeit wenig zu tun. Durch die Tätigkeit als Substitut bietet sich jedoch die Möglichkeit, „Selbständigen-Luft“ zu schnuppern. Man arbeitet in der Regel mit deutlich mehr Eigenverantwortung und wird auch von Klienten anders wahrgenommen. Es bieten sich viele Möglichkeiten, erste Erfahrungen als Rechtsanwalt zu sammeln.

Auch ich habe als Substitut in einer großen Wirtschaftskanzlei begonnen. Mir wurde dort bald klar, dass mir diese Art der Selbständigkeit nicht ausreicht. Vorteilhaft ist, dass man als Substitut bereits gut verdient und sich damit einen „Polster“ für die Kanzlei Gründung anlegen kann. Die gesammelte Erfahrung und das ersparte Geld erleichtern die Kanzlei Gründung enorm.

Die Spezialisierung im Rahmen einer Tätigkeit als Substitut ergibt sich bereits aus dem Tätigkeitsfeld der Kanzlei und dem Team, in dem man eingesetzt wird. Dasselbe gilt für die Tätigkeit als angestellter Rechtsanwalt – da man hier unselbständig tätig ist, wird auf diese Art der Anstellung in diesem Beitrag nicht näher eingegangen.

3.2.1.2. Übernahme einer bestehenden Kanzlei

Die „mittlere“ Variante der Selbständigkeit ist die Übernahme einer bestehenden Kanzlei. Der Vorteil ist, dass auf einen bestehenden Kundenstock und auf eine etablierte Infrastruktur zurückgegriffen werden kann. Der Vorteil ist jedoch auch ein Nachteil: Struktur und Ausrichtung sind bereits strikt vorgegeben. Als Nachteil kann auch empfunden werden, dass man mit der alten Kanzlei auch alte Handlungsweisen, Denkweisen und Abläufe übernimmt, womöglich sogar eine

veraltete IT- und Kanzleiausstattung. Dies zu ändern erfordert Zeit, Geld und natürlich Energie. Wer sich in das „gemachte Nest“ setzen möchte, wird wohl glücklich werden, wer sich „sein eigenes Nest“ bauen möchte, wird womöglich auf Hindernisse stoßen.

Die Spezialisierung bei dieser Art der Selbständigkeit muss jedenfalls den Bedürfnissen der Kanzlei angepasst werden. Zu Beginn einer solchen Tätigkeit wird es daher schwierig sein, die Spezialisierung der Kanzlei zu ändern. Die Ausrichtung kann in einem solchen Fall nur mittel- bis langfristig geändert werden, da bestehende Klienten auch auf die bestehenden Schwerpunkte zurückgreifen möchten.

Klienten würden es (berechtigt) nicht verstehen, wenn Anliegen, mit denen sie seit Jahren in dieser Kanzlei gut aufgehoben waren, plötzlich nicht mehr betreut werden. Um diese Klienten nicht zu verlieren, wird man diese Causen daher auch weiterhin bearbeiten müssen. Die Ausrichtung ergibt sich daher weitgehend aufgrund der bestehenden Mandate.

Auf vorhandene Klienten ist man bei bestehenden Kanzleien in hohem Maße angewiesen, da die Kanzleistruktur bereits erhebliche Fixkosten verschlingt und daher Einnahmen dringend notwendig sind. Es empfiehlt sich in dieser Form der Selbständigkeit, sich bestehende Schwerpunkte anzueignen und weitere Schwerpunkte, die einem womöglich mehr zusagen, dem Portfolio der Kanzlei hinzuzufügen. Marketing und Außenauftritt können dann bevorzugt die neuen Schwerpunkte umfassen, womit die Ausrichtung für zukünftige Causen in andere Bereiche verschoben wird.

3.2.1.3. Gründung einer eigenen Kanzlei

Die Gründung einer eigenen Kanzlei ist der berühmte „Sprung ins kalte Wasser“. Es stellt das größte Wagnis unter den Formen der Selbständigkeit dar. Es gibt auch hier mehrere Arten, wie dieser Schritt erfolgen kann.

Man kann eine Kanzlei völlig „aus dem Nichts“ gründen. Ich kenne Kollegen, die das getan haben und das auch sehr erfolgreich. Man benötigt dafür alles neu – eigene Büroräumlichkeiten, eigene Möbel, eigene IT, eigene Geräte, eigenen Kühl-schrank, eigene Kugelschreiber, eigene Heftklammern ... Sie starten von null.

Sie schaffen sich jedoch auch eine Kanzlei nach eigenen Wünschen und Bedürfnissen, was sehr angenehm sein kann. Man muss sich nicht anpassen, sondern kreiert die eigene Kanzlei nach seinen eigenen Vorstellungen. Das erfordert deutlich mehr Zeit und Geld als alle anderen Varianten der Selbständigkeit. Man gewinnt dafür auch am meisten an Unabhängigkeit.

Möglich wäre, diesen Schritt auch gemeinsam mit anderen gleichgesinnten Kollegen und Kolleginnen zu wagen. Aus der Erfahrung anderer Kollegen habe ich ge-

hört, dass diese gemeinsamen Gründungen sehr streitanfällig sind. Wenn man diesen Schritt daher gemeinsam wagt, sollte man vorab alle Vereinbarungen schriftlich regeln und sich auch über einen möglichen Exit (schriftlich) Gedanken machen.

Die Abstufung wäre die Gründung oder Beteiligung an einer Regiegemeinschaft, in der man sich üblicherweise die Fixkosten für Infrastruktur und Personal teilt, jedoch nach außen hin völlig unabhängig und selbständig auftritt. Diese Variante habe ich gewählt, da sie viele Vorteile bietet: Die erforderliche Infrastruktur (Drucker, Räumlichkeiten, Büromaterialien, Anwaltssoftware) ist bereits vorhanden und kann mitverwendet werden. Man kann in vielen Fällen auf ein Sekretariat zurückgreifen und, was besonders wichtig ist, es gibt die Möglichkeit des fachlichen und kollegialen Austauschs mit den Regiepartnern.

Zeit und Kosten der Gründung sollte man auch in dieser Variante nicht unterschätzen. Das Konfliktpotential ist zwar geringer als bei einer „echten“ Verpartnerung, doch auch in einer Regiegemeinschaft kann es zu Konflikten kommen: Für wen arbeitet das Sekretariat länger? Wer zahlt den kaputten Geschirrspüler? usw. Banalitäten können schnell zu ernsthaften Auseinandersetzungen führen.

Im Falle der Gründung einer eigenen Kanzlei, in welcher Form auch immer, stellt sich die Frage der Spezialisierung gleich zu Beginn. Man kann die Spezialisierung nach eigenen Wünschen kreieren.

3.2.2. Spezialisierung

Ist geklärt, in welcher Form die Selbständigkeit erfolgen soll, muss man sich als Junganwalt Gedanken über die Spezialisierung machen. Diese Frage ist aus meiner Sicht von großer Bedeutung, denn die Tätigkeit als junger Anwalt oder junge Anwältin legt oft die Grundmauern für die Tätigkeit der Zukunft. Wenn man seine gesamte Karriere nicht mit der Bearbeitung von Verkehrsunfällen verbringen will, sollte man nicht Verkehrsunfälle als sein Spezialgebiet ausweisen – möchte man keine Gesellschaftsverträge schreiben, sollte man nicht die GmbH-Gründung auf der Website bewerben.

Welche Faktoren spielen für die Wahl der Spezialisierung eine Rolle?

- Können: Wichtig ist, in dem gut zu sein, was man tut.
- Spaß: Wichtig ist, an dem Spaß zu haben, was man tut.
- Interesse: Wichtig ist, an den Dingen interessiert zu sein, die man tut.

Nur wenn diese drei Faktoren zutreffen, wird man eine erfolgreiche und auch zufriedenstellende Karriere erleben. Die Spezialisierung sollte daher anhand dieser drei Faktoren gewählt werden.