

# Honorar – aber sicher!

## Kosten bereits bei der Terminabsprache klären

**Rechtsberatung ist eine Dienstleistung, die Geld als Gegenleistung erwartet. Damit die Erwartungen auf beiden Seiten – Mandant und Anwalt – nicht enttäuscht werden, empfiehlt es sich, bereits im Erstgespräch, nach Einschätzung des Sachverhalts und Abschätzung des Aufwands, das Thema Geld mit dem Mandanten zu besprechen.**

Legen Sie in Ihrer Kanzlei eine Sprachregelung fest, wie die Frage des potenziellen Mandanten am Telefon „Was kostet die Beratung?“ beantwortet wird. Bekanntlich gibt es keine gesetzliche Regelung für die Erstberatung mehr, dennoch erhält man vielfach noch als Auskunft „...die Erstberatung kostet bei uns 190 EUR“ oder aber „...das kann ich Ihnen nicht sagen, das wird der Anwalt mit Ihnen besprechen“.

Beide Antworten sind nicht geeignet, das Vertrauen des potenziellen Mandanten zu gewinnen. Um eine Lösung zu finden, sollten Sie zunächst für sich definieren, welche Mandanten Sie ansprechen wollen.

Definieren Sie beispielsweise hinsichtlich des Rechtsgebiets, der Branche oder Ihren individuellen Kriterien. So können Sie jederzeit prüfen, ob der potentielle Mandant zu Ihrer Zielgruppe gehört oder Sie – sowohl für den Mandanten als auch für Sie die bessere Wahl – einen geeigneten Kollegen empfehlen und sich bewusst gegen das Mandat entscheiden.

Wenn der Anrufer in Ihre Zielgruppe passt und Sie geprüft haben, dass keine Interessenskollision vorliegt, steht einer Erstberatung nichts mehr im Wege.

Klären Sie bereits bei der Terminabsprache auf, welche Kosten für den Mandanten entstehen. Dies vermeidet unliebsame Überraschungen auf beiden Seiten. Sofern Sie Termine selbst vergeben, werden die Mandanten weniger nach den Kosten fragen, da die Hemmschwelle hoch ist. Bei Terminvergabe über Mitarbeiter wird die Kostenfrage weitaus häufiger gestellt. Lassen Sie sich – wenn möglich – vorab Unterlagen zur Verfügung stellen, so können Sie sich vorbereiten und vermeiden, dass der Mandant abspringt.

Bei Privatmandanten, die Ihnen nicht bekannt sind, kann durchaus eine Sprachregelung sein, dass der Mandant gebeten wird, einen Betrag von XX EUR mitzubringen.

Alternativ kann ein EC-Karten-Lesegerät verwendet werden, das sich allerdings nur rechnet, wenn diese Zahlungsweise häufig in der Kanzlei zum Einsatz kommt. Eine weitere Möglichkeit ist die Vereinbarung von Lastschriften; hierzu ist mit Ihrer Bank eine Vereinbarung zu treffen. Sodann können Sie mit dem vom Mandanten unterzeichneten Formular dessen Konto belasten. Handelt es sich um einen Abbuchungsauftrag, dann kann dieser nicht mehr rückgängig gemacht werden. Bei der Einzugsermächtigung kann der Mandant seine Bank veranlassen, das Geld zurück zu buchen. Kreditkartenzahlungen sind zwar möglich, aufgrund der Kostenbelastung zwischen 3 und 5% nicht empfehlenswert. Die moderne Variante ist die Nutzung von PayPal. Hier können online Gelder sicher vom Absender zum Empfänger gelangen.

Ist Ihre Strategie, dass Sie in jedem Fall den Mandanten „einfangen“ wollen, so kann auch die Variante mit einem niedrigen Stundensatz, einem Pauschalbetrag oder einem Betrag beispielsweise pro Minuteneinheit (10, 15, 30 etc.) verwendet werden. Es steht Ihnen frei, die Kosten für die Erstberatung mit den Kosten des anschließenden Mandats zu verrechnen. Oder aber Sie trennen strikt, rechnen nicht an und vereinbaren dies mit Ihrem Mandanten. Es sind verschiedene Spielarten machbar, je nachdem, welche Strategie Sie anwenden.

Kalkulieren Sie, ob die Abrechnung auf RVG-Basis ausreicht, um das Mandat gewinnbringend zu führen. Wenn dies nicht der Fall ist, schließen Sie eine Vergütungsvereinbarung!

Verwenden Sie auch bei RVG-Mandanten immer die Zeiterfassung, um eine Nachkalkulation vorzunehmen. So können Sie bei Bedarf auch im laufenden Mandat noch die Notbremse ziehen und eine Vereinbarung treffen, bevor das Mandat kostenmäßig aus dem Ruder läuft.

Nutzen Sie die Checkliste für das Mandantengespräch. Vorschüsse sind zulässig und sinnvoll. Sofern der Mandant nicht zahlt, vergeuden Sie keine Zeit und vermeiden, bereits verdientem Geld hinterher zu laufen. Setzen Sie Fristen und legen Sie konsequent das Mandat nieder. Dieses Handeln spricht sich 'rum, so vermeiden Sie, dass Sie beim „Anwalts-Hopping“ der Nächste sind.

Rechnen Sie zeitnah ab. Nicht abgerechnete Akten und offene Rechnungen verhindern, dass der Mandant Sie erneut beauftragt.

Verschiedene Muster für Vergütungsvereinbarungen finden sich auf der Homepage des DAV.

*Hlona Cosack, ABC AnwaltsBeratung Mainz* ■

*Dem Geld nicht nachlaufen. Fristen setzen und konsequent Mandat niederlegen.*

*Foto: Andreo Vollmer*



- > [www.paypal.com](http://www.paypal.com)
- > [www.davforum.de/mandatsannahme/](http://www.davforum.de/mandatsannahme/)
- > [www.anwaltverein.de/interessenvertretung/schwerpunkte/anwaltsgebuehren](http://www.anwaltverein.de/interessenvertretung/schwerpunkte/anwaltsgebuehren)