

Die Mandatsannahme

Checkliste für das Mandantengespräch:

- Welchen Auftrag erteilt der Mandant?
- Will ich das Mandat übernehmen?
- Hat der Mandant Anspruch auf Prozesskostenhilfe?
- Hat der Mandant eine Rechtsschutzversicherung?
- Wie weit ist das zuständige Gericht vom Kanzleisitz entfernt?
- Sind anderweitige Termine (Ortstermine/Mandantentermine) wahrzunehmen?
- Kann eine Vergütungsvereinbarung getroffen werden?
- Höhe der Vergütungsvereinbarung: Streitwert ausreichend?
- Alternativ Stundensatzvereinbarung oder Pauschale
- Reisekosten-Vereinbarung
- Vorschusskostennote ankündigen
- angemessene Gebühren und Reisekosten als Vorschuss fordern
- Rechtzeitig vor dem Termin prüfen, ob gezahlt wurde
- Wahrnehmung des Termins nur dann, wenn Mandant Vorschuss gezahlt hat

Achtung bei Mandatsniederlegung zur Unzeit, daher ist es unerlässlich, dass beim Mandantengespräch immer auch das Honorargespräch geführt wird. Dem Mandanten hierbei klar machen, dass es erforderlich ist, dass er rechtzeitig vor dem Termin Zahlung leistet, da ansonsten das Mandat niedergelegt wird. Solange der Mandant noch Interesse an der Bearbeitung seines Falles hat, muss zwingend die Abrechnung erfolgen. Ansonsten zeigt die Erfahrung, dass man seinem sauer verdienten Geld noch nachlaufen muss.

Ilona Cosack

ABC AnwaltsBeratung Cosack - Fachberatung fuer Rechtsanwaelte und Notare