

Arbeitsplatz ReFa: Der Allrounder

Kanzleiorganisation – Mandats-
betreuung – Sachbearbeitung



Im folgenden Musterverzeichnis können Sie über einen Klick auf ein Muster das entsprechende Word-Dokument öffnen und nach Ihren Wünschen bearbeiten. Bitte beachten Sie die Benutzungshinweise auf der nächsten Seite.

Bellmann/Benker/Kober/Rademacher/Schönert/Schulenburg/Späth/Waldschmidt
Arbeitsplatz ReFa: Der Allrounder
5. Auflage 2025

Copyright 2025 by ZAP Verlag –
eine Marke der Juristische Fachmedien Bonn GmbH

ZAP

Benutzungshinweise

Zur Nutzung des PDF-Musterverzeichnisses benötigen Sie einen **lokal installierten PDF-Reader**, da die Funktionalität über das reine Anzeigen einer PDF-Seite hinausgeht.

Das Musterverzeichnis gibt Ihnen einen Überblick über die enthaltenen Muster und erleichtert Ihnen den Zugang zu den Mustertexten und Formulierungsbeispielen. Beim Anklicken des gewünschten Musters in dem Musterverzeichnis öffnet sich der Text direkt in Microsoft Word oder in dem bei Ihnen eingesetzten Textverarbeitungsprogramm. Dann können Sie die Word-Datei direkt bearbeiten und unter einem neuen Dateinamen abspeichern. Bei Nutzern von Microsoft Word können Sicherheitshinweise auf dem Bildschirm erscheinen. Dort müssten Sie die Nutzung ggf. zulassen. Dies wird in den verschiedenen Wordversionen und Textverarbeitungsprogrammen unterschiedlich gehandhabt. In den einzelnen Word-Dateien sind keine Makros o.ä. eingebunden. Damit die Navigation über das PDF-Musterverzeichnis funktioniert dürfen der Ordner „Muster-Doks“ und die ursprünglich gelieferten Dateien nicht umbenannt werden. Speichern Sie die bearbeiteten Worddateien daher stets unter einem neuen Dateinamen ab.

Die in einigen Word-Mustertexten vorhandenen **Formularfelder** können Sie markieren und überschreiben. Sie können sich die Bearbeitung erleichtern, indem Sie diese Formularfelder mit dem Default-Tastaturkürzel Ihres Textbearbeitungsprogrammes ansteuern. Für Microsoft Word ist dies i.d.R. das Tastaturkürzel F11, um zum nächsten Feld zu springen und „UMSCHALT+F11“, um zum vorherigen zu springen. Diese Tastaturkürzel werden von der Arbeitsumgebung Ihres Textverarbeitungsprogramms und nicht durch die bereitgestellten Word-Muster-Dateien definiert. Daher können die Tastaturkürzel in alternativen Betriebssystemen und/oder Textbearbeitungsprogrammen (z.B. LibreOffice Writer) abweichen.

Bearbeiten der Muster/Formulierungsbeispiele mit einer anderen Textverarbeitung und/oder einem anderen Betriebssystem

Wenn Sie kein Microsoft Word, sondern ein anderes Textverarbeitungsprogramm auf Ihrem Rechner installiert haben, können Sie die Dateien trotzdem aufrufen und bearbeiten. Gehen Sie dazu direkt auf das gewünschte Muster in dem abgelegten Ordner „Muster-Doks“. Über diesen Weg können Sie auch auf die Word-Dateien zugreifen, wenn Sie nicht über das mitgelieferte PDF-Musterverzeichnis navigieren möchten. Jedem Mustertext ist eine Nummer zugewiesen, die in dem Download-Symbol neben dem jeweiligen Formular/Mustertext im Buch abgedruckt ist. Über den Dateinamen (p = Paragraf und m = Muster) lässt sich die gewünschte Mustertext-Datei auffinden.

Die Muster und Formulierungsbeispiele in diesem Werk wurden mit Sorgfalt und nach bestem Wissen erstellt, sie stellen jedoch lediglich Arbeitshilfen und Anregungen für die Lösung typischer Fallgestaltungen dar. Die Eigenverantwortung für die Formulierungen von Verträgen, Verfügungen und Schriftsätzen trägt der Benutzer. Herausgeber, Autoren und Verlag übernehmen keine Haftung für die Richtigkeit und Vollständigkeit der in dem Buch enthaltenen Ausführungen und Formulierungsmuster sowie der per Download bereitgestellten Daten.

Das Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urheberrechtsgesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen Zustimmung des Verlages. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Bearbeitungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen sowie Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Musterverzeichnis

§ 1 Berufsrecht

- 1.1 Erklärung zur Verschwiegenheitspflicht
- 1.2 Verschwiegenheitsverpflichtungserklärung
- 1.3 Hinweisblatt zur anwaltlichen Verschwiegenheitspflicht
- 1.4 Schweigepflichtentbindungserklärung
- 1.5 Verlängerung der Nachweisfrist nach § 15 FAO
- 1.6 Liste Nachweis Fachanwälte

§ 2 Kanzleiorganisation

- 2.1 Hinweis zu der Speicherung der Daten
- 2.2 Mandanten-Aufnahmebogen
- 2.3 Vordruck Posteingangskontrolle
- 2.4 Hinweiszettel für versteckte Frist
- 2.5 Zustellungsvermerk
- 2.6 Zustellungsauftrag an den Gerichtsvollzieher
- 2.7 Arbeitsanweisung Postausgang fristwahrende Schriftstücke
- 2.8 Signatur
- 2.9 Rohtext

§ 3 Buchführung/Rechnungswesen

- 3.1 Kassenbuch

§ 4 Elektronischer Rechtsverkehr und gerichtliches Mahnverfahren

- 4.1 Anspruchsbegründung nach Widerspruch
- 4.2 Anspruchsbegründung nach Einspruch

§ 5 Zwangsvollstreckung, Zwangsverwaltung und Insolvenz

- 5.1 Gerichtsvollzieherauftrag
- 5.2 Vorläufiges Zahlungsverbot
- 5.3 Vorläufiges Zahlungsverbot gem. § 845 ZPO
- 5.4 Eintragungsantrag einer Zwangssicherungshypothek
- 5.5 Antrag auf Zwangsversteigerung
- 5.6 Antrag auf Zwangsverwaltung
- 5.7 Antrag gem. § 888 ZPO
- 5.8 Antrag gem. § 887 ZPO
- 5.9 Berliner Räumung
- 5.10 Deckungsanfrage Zwangsvollstreckungskosten
- 5.11 Antrag auf Festsetzung von Vollstreckungskosten
- 5.12 Erinnerung nach § 766 ZPO

Musterverzeichnis

- 5.13 Vollstreckungsabwehrklage gem. § 767 ZPO
- 5.14 Räumungsschutzantrag gem. § 765a ZPO
- 5.15 Drittwiderspruchsklage
- 5.16 Hinweis auf Selbstzahlung der Vergütung für die Forderungsanmeldung zur Insolvenztabelle
- 5.17 Insolvenzbeschluss
- 5.18 Forderungsanmeldung zum Insolvenzverfahren

§ 6 Beratungshilfe, PKH und Rechtsschutzversicherung

- 6.1 Informationsblatt/Erteilung eines Berechtigungsscheins
- 6.2 Hinweise zur Aufhebung der Beratungshilfe
- 6.3 Belehrung über vorbehaltliche PKH-Berechnung
- 6.4 Erklärung über die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse
- 6.5 Antrag auf PKH für den Abschluss eines Vergleichs
- 6.6 Klage i.V.m. PKH-Antrag
- 6.7 Antrag auf PKH
- 6.8 Kostendeckungsanfrage

§ 7 Verfahrensrecht für die Praxis

- 7.1 Klageschrift (Leistungsklage)
- 7.2 Kostenfestsetzungsantrag
- 7.3 Aufrechnungserklärung mit Kostenerstattungsanspruch
- 7.4 Aufrechnungsmitteilung an das Gericht
- 7.5 Kostenausgleichsantrag
- 7.6 Antrag auf Nachfestsetzung
- 7.7 Weiterleitung des Kostenfestsetzungsbeschlusses an die RSV
- 7.8 Information an den Kostengläubiger über Zahlungsausgleich durch RSV
- 7.9 Übersendung des Kostenfestsetzungsbeschlusses an den Auftraggeber
- 7.10 Rückfestsetzungsantrag bei abgeänderter Kostenentscheidung
- 7.11 Nachfrage beim Auftraggeber über Rückstellung des Kostenfestsetzungsverfahrens
- 7.12 Antrag an das Gericht, das Kostenfestsetzungsverfahren auszusetzen
- 7.13 Fristnotierung nach Zustellung des Urteils
- 7.14 Schreiben an den Auftraggeber nach Unterliegen in der ersten Instanz
- 7.15 Hinweis an den Auftraggeber – keine Berufung ohne Auftrag
- 7.16 Bitte an den gegnerischen Kollegen, sich nicht beim Gericht zu bestellen und keine Kosten geltend zu machen
- 7.17 Berufung
- 7.18 Erwiderung auf die Bitte, sich nicht im Berufungsverfahren zu bestellen
- 7.19 Meldeschriftsatz an das Berufungsgericht
- 7.20 Antrag auf Verlängerung der Berufungsbegründungsfrist
- 7.21 Zweiter Fristverlängerungsantrag für die Berufungsbegründungsfrist
- 7.22 Übergabe des Mandats an einen BGH-Anwalt

- 7.23 Schreiben an den Auftraggeber nach Übergabe des Auftrags an den BGH-Anwalt
- 7.24 Klagerücknahme verbunden mit Kostenantrag
- 7.25 Berichtigung des Urteils (oder eines Beschlusses) wegen offensichtlicher Unrichtigkeit
- 7.26 Sofortige Beschwerde gegen Kostenfestsetzungsbeschluss
- 7.27 Einstellung der Zwangsvollstreckung – Antrag an das Vollstreckungsgericht
- 7.28 Fehlerprotokoll im Hinblick auf eine unzutreffend notierte Berufungsbegründungsfrist
- 7.29 Wiedereinsetzungsantrag in den vorigen Stand
- 7.30 Eidesstattliche Versicherung

§ 8 Kosten und Gebühren

- 8.1 Belehrung gem. § 12a ArbGG
- 8.2 Hinweis auf bereits mündlich erteilte Belehrung
- 8.3 Belehrung über Gegenstandswert vor Auftragsübernahme
- 8.4 Belehrung Auswärtiges Gericht/Terminsvertreter
- 8.5 Belehrung Rechtsschutzversicherung
- 8.6 Belehrung Prozess-/Verfahrenskostenhilfe
- 8.7 Gesamtformular
- 8.8 Hinweis auf Kostenpflicht trotz PKH/VKH
- 8.9 Allgemeine Belehrung über Beratungshilfe
- 8.10 Anschreiben an die RSV – Übergabe der Vergütungsberechnung
- 8.11 Bürgschaft zur Übernahme der Vergütung
- 8.12 Auftragsbestätigung in allgemeiner zivilrechtlicher Angelegenheit
- 8.13 Belehrung Beratung bei Bestehen einer RSV
- 8.14 Bedingte Gebührenvereinbarung

§ 9 Wertbegriffe, Gegenstandswert im Einzelnen und Anforderung an die Rechnung

- 9.1 Antrag auf Festsetzung des Streitwerts zum Zwecke der Vergütungsberechnung
- 9.2 Antrag auf Entscheidung über die Zulässigkeit der Rechtsbeschwerde
- 9.3 Zustimmung des Auftraggebers zur Übermittlung der Rechnung in elektronischer Form
- 9.4 Erläuterungsanschreiben an den Auftraggeber bei der Übersendung der Vergütungsberechnung
- 9.5 Formulierung bei Geltendmachung der Regelgebühr/Schwellengebühr
- 9.6 Anforderung der Rechnung von der Rechtsschutzversicherung
- 9.7 Anschreiben an Auftraggeber – Rechnung wurde an Versicherung gesandt
- 9.8 Erläuterung des Begriffes Leistungszeitraum
- 9.9 Rechnung an den Auftraggeber
- 9.10 Anforderung eines Vorschusses des Unterbevollmächtigten gegenüber dem Hauptbevollmächtigten
- 9.11 Vorschussrechnung an den Hauptbevollmächtigten
- 9.12 Vorschussanforderung bei drohendem Fristablauf – Neumandat

Musterverzeichnis

- 9.13 Vorschussanforderung bei Rahmengebühren
- 9.14 Kündigung bei nicht gezahltem Vorschuss
- 9.15 Abzug der gezahlten Vorschüsse

§ 10 Die gerichtliche Geltendmachung der Vergütung

- 10.1 Mahnung wegen des Vergütungsanspruchs des RA
- 10.2 Keine Erklärung zum Vorsteuerabzug im Vergütungsfestsetzungsgesuch gem. § 11 RVG
- 10.3 Zustellungsanweisung für den Vergütungsfestsetzungsantrag
- 10.4 Vergütungsfestsetzungsverfahren gem. § 11 RVG
- 10.5 Mahnung an den Auftraggeber
- 10.6 Zustimmungserklärung zur Höhe der Vergütung
- 10.7 Muster einer Gebührenklage
- 10.8 Geltendmachung der Gebührendifferenz in der Klage

§ 11 Besondere Verfahren

- 11.1 Klageabweisungsantrag mit Widerspruch gegen vorbehaltloses Urteil
- 11.2 Antrag auf Ergänzung/Berichtigung des Urteils
- 11.3 Antrag auf Aufhebung des Vorbehaltsurteils/Klageabweisung
- 11.4 Antrag auf Vorbehaltloserklärung des Urteils
- 11.5 Einspruch gegen Bußgeldbescheid mit Akteneinsichtsantrag
- 11.6 Antrag auf Wiedereinsetzung in vorigen Stand/Einspruch
- 11.7 Einspruch gegen den Strafbefehl

§ 12 Das selbstständige Beweisverfahren

- 12.1 Antrag auf Anordnung des selbstständigen Beweisverfahrens
- 12.2 Antrag auf Anordnung des selbstständigen Beweisverfahrens
- 12.3 Antrag auf Fristsetzung zur Klageerhebung
- 12.4 Antrag des Antragstellers auf Verwerfung des Kostenantrages

§ 13 Arrest und Einstweilige Verfügung

- 13.1 Einstweilige Verfügung
- 13.2 Eidesstattliche Versicherung

§ 14 Personalwesen

- 14.1 E-Mail-Bewerbung
- 14.2 Urlaubsgewährung