



BUNDESRECHTSANWALTSKAMMER

# **Hinweise für die Tätigkeit des Abwicklers**

**Abwickler-Kompass**  
eine Arbeitsmappe des Abwickler- und Vertreterausschusses  
der Bundesrechtsanwaltskammer

## BUNDESRECHTSANWALTSKAMMER

Die Hinweise für die Tätigkeit des Abwicklers und der vorangestellte Entwurf eines Anschreibens an die Kollegin / den Kollegen, der die Aufgabe der Abwicklung übernommen hat, soll selbstverständlich lediglich ein Hinweis, d.h. eine Hilfestellung sein, an der sich die Kammergeschäftsstelle orientieren kann. Ebenso selbstverständlich sind Form und Inhalt unter Berücksichtigung der (auch landes-) gesetzlichen Gegebenheit jederzeit zu verändern und die regional unterschiedliche Rechtsprechung sollte zu allen Fragen der Abwickler-/Vertreterstätigkeit berücksichtigt werden.

## Hinweise

### für die Tätigkeit des Abwicklers

Die Bestellung eines Abwicklers erfolgt

- zum Schutz des Mandanten,
- zur Wahrung einer funktionierenden Rechtspflege
- zur Wahrung des Ansehens der Anwaltschaft.

## **Tätigkeit**

Der Abwickler wird in eigener Verantwortung, jedoch im Interesse, für Rechnung und auf Kosten des Ausgeschiedenen tätig (§ 55 Abs. 3 BRAO). Die Tätigkeit erstreckt sich nicht auf das Vermögen des Ausgeschiedenen, insbesondere tritt der Abwickler nicht in die Vertragsverhältnisse des Ausgeschiedenen ein. Bezüglich der Vergütung wird auf § 53 Abs. 10 BRAO verwiesen.

In entsprechender Anwendung der §§ 666, 667 und 670 BGB ist der Abwickler auskunfts-, rechnungs- und herausgabepflichtig, andererseits hat er einen Anspruch auf Ersatz seiner Aufwendungen nur gegen den Ausgeschiedenen bzw. die Erben. Eine eventuelle Bürgenhaftung der Rechtsanwaltskammer bezieht sich nur auf eine festgesetzte Vergütung, nicht auf Auslagen (§ 53 Abs. 9, 10 BRAO).

## **I. Bestandsaufnahme**

### ***Betreten der Kanzlei***

Der Abwickler ist berechtigt, die Kanzleiräume zu betreten und die zur Kanzlei gehörenden Gegenstände einschließlich des der anwaltlichen Verwahrung unterliegenden Treuguts in Besitz zu nehmen, herauszuverlangen und hierüber zu verfügen (§ 55 Abs. 2 BRAO).

Der Abwickler ist an Weisungen des Ausgeschiedenen (Erben) nicht gebunden, dieser darf die Tätigkeit des Abwicklers nicht beeinträchtigen.

- a) Das Betreten der Kanzleiräume ist gegebenenfalls durch den Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung (§§ 935, 945 ZPO) zu erzwingen. Keine Selbsthilfe.
- b) Soweit erforderlich, hat der Abwickler Sicherungsmaßnahmen (zum Beispiel Auswechslung der Schlösser) vorzunehmen.

## **II. Geld- und Postverkehr**

### **1. *Sichtung der Buchhaltung zur Feststellung der Bankverbindungen und des Geldverkehrs***

Aufgrund der insoweit gleichlautenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen im Bankenverkehr erlangt der Abwickler neben dem Ausgeschiedenen die Stellung eines Verfügungsbevollmächtigten über das Geschäftskonto.

Dem Abwickler ist unbedingt die Errichtung eines neuen Geschäftskontos zu empfehlen, um missbräuchlichen Verfügungen des neben ihm noch bevollmächtigten Kontoinhabers vorzubeugen. Auf dieses Konto ist ein Guthaben zu übertragen.

### **2. *Anderkonto***

Für Fremdgeld ist ein Anderkonto einzurichten. Soweit auf dem allgemeinen Rechtsanwaltskonto des Ausgeschiedenen noch Fremdgeld lagert, das weiterzuleiten ist, sind geeignete Maßnahmen zu ergreifen, dieses Fremdgeld zu sichern, notfalls durch einen Arrest.

Außer einem Hinweis an die Bank ist darum hier keine Sicherung erforderlich.

### **3. Pfändungen**

Das LG Kiel (Beschl. v. 20.11.89 – 13 T 474/89) nimmt den Vorrang der zur Fortführung der Praxis notwendigen Mittel zur Deckung der Miet-, Sach- und Personalkosten an, zu denen auch die Vergütungsansprüche des Abwicklers gehören (§ 850i ZPO).

### **4. Kassen / vorhandene Bargelder**

Der Abwickler wird nicht Eigentümer des vorgefundenen Barvermögens. Er ist lediglich gemäß § 55 Abs. 3 Satz 1 BRAO, § 670 BGB zur Inbesitznahme des Barvermögens berechtigt, um dieses im Rahmen der Aufwendungen für die Praxis (Zahlung von Portokosten, Gerichtskosten oder Ähnliches) zu verwenden.

### **5. Buchhaltung / Steuern**

Der Abwickler ist ab dem Tag der Amtsübernahme zur Errichtung einer eigenen, anwaltsüblichen Buchhaltung verpflichtet. Er ist zur Abführung der vereinnahmten Umsatzsteuer unter Gegenrechnung der Vorsteuer verpflichtet. Sonstige Steuererklärungen (Einkommenssteuererklärungen etc.) obliegen dem Abwickler nicht.

### **6. Auslieferung von Postsendungen**

Der Abwickler ist nicht schon kraft seines Amtes berechtigt, Postsendungen entgegenzunehmen. Er muss dafür sorgen, dass er eine Postvollmacht erhält oder, falls der Ausgeschiedene bzw. dessen Erben ihm diese nicht erteilt oder erteilen können, eine gerichtliche Anordnung ergeht, dass Postsendungen ihm auszuhändigen sind. Zuständig für die gerichtliche Anordnung sind die ordentlichen Gerichte (a. A. AGH Sachsen-Anhalt, Beschl. v.18.03.1995 – 1 AGH 5/95, der eine Zuständigkeit des Amtsgerichtshofs annimmt).

Zu den Aufgaben des Abwicklers gehört es nicht, Zustellungen anzunehmen, die den ausgeschiedenen Rechtsanwalt als Beschuldigten oder Angeklagten betreffen. Das Gleiche gilt, wenn die Postsendungen Ämter betreffen, die der Ausgeschiedene inne hatte oder noch bekleidet.

### **III. Inventar / Räume / Arbeitsverhältnisse**

Der Abwickler wird nicht Schuldner der bestehenden Vertragsverhältnisse, handelt andererseits auf eigenes Risiko bei der Eingehung von Verpflichtungen; die Bürgenhaftung erstreckt sich nur auf die Vergütung.

#### **1. *Miete / Räume***

Mieter und damit zur Zahlung des Mietzinses verpflichtet bleibt allein der Ausgeschiedene. Nur gegen diesen kann der Vermieter seine Ansprüche geltend machen.

##### a) Räume werden benötigt

Ist der Abwickler auf die Benutzung der Büroräume für seine Tätigkeit angewiesen und zahlt der Ausgeschiedene die Miete nicht oder kündigt er die Räume, kann der Abwickler nach Maßgabe des Auftragsrechts die Nutzungsentschädigung, die er aufwenden muss, um die Räume weiter nutzen zu können, als Aufwendungen geltend machen, allerdings ausschließlich gegenüber dem Ausgeschiedenen (§ 53 Abs. 9, 10 BRAO).

##### b) Räume werden nicht benötigt

Benötigt der Abwickler die Büroräume für seine Tätigkeit nicht, sollte er die Abwicklungstätigkeit von seiner eigenen Kanzlei aus erledigen.

#### **2. *Miete / Geräte***

Es gilt das Gleiche wie für die Mietverhältnisse über Räume.

#### **3. *Arbeits-/Ausbildungsverhältnisse***

Der Abwickler wird nicht Vertragspartner.

## **IV. Mandate**

### **1. Gemeinsame Regeln**

#### a) Mitteilung an Gegner und beteiligte Gerichte

Der Abwickler ist verpflichtet, seine Bestellung dem Gericht anzuzeigen, bei dem der ausgeschiedene Rechtsanwalt zugelassen war (§ 55 Abs. 2 Satz 5 BRAO). Darüber hinaus besteht für den Abwickler keine Anzeigepflicht.

Sowohl die Gegner als auch die beteiligten Gerichte sollen jedoch im Rahmen der Mandatsfortführung über die Abwicklertätigkeit informiert werden.

#### b) Auskünfte an Dritte

Informationen sollten möglichst nur aufgrund schriftlicher Anfragen erfolgen, und nur nachdem die Auskunftspflicht oder -berechtigung geprüft worden ist.

Auskünfte im Rahmen der Bestellungsanzeige sind unbedenklich. Der Abwickler ist kein Hilfsorgan der Behörden.

#### c) Unterzeichnung im Geschäftsverkehr

Bei der Gestaltung seines Briefpapiers muss der Abwickler kenntlich machen, dass er als Abwickler handelt.

#### d) Anzeige der Bestellung zum Abwickler an die vorhandenen Mandanten

In einem Informationsbrief sollte der Abwickler den Mandanten mitteilen, dass er amtlich bestellt worden ist. Er soll darauf hinweisen, dass es seine Aufgabe ist, vorhandene Mandate weiterzuführen, wobei bereits gezahlte Gebühren angerechnet werden.

### **2. Fortführung von Mandaten**

Dem Abwickler obliegt es, die schwebenden Angelegenheiten abzuwickeln (§ 55 Abs. 2 Satz 1 BRAO). Zu diesem Zweck empfiehlt es sich, den aktuellen Aktenbestand des ehemaligen Kanzleihinhabers zu ermitteln (vgl. auch Ziffer 4).

a) Rechtliche Stellung des Abwicklers

Dem Abwickler stehen nur die anwaltlichen Befugnisse des Rechtsanwalts zu, dessen Kanzlei er abwickelt (§ 55 Abs. 2 Satz 3 BRAO). Er gilt für die schwebenden Angelegenheiten als von der Partei bevollmächtigt, sofern diese nicht für die Wahrnehmung ihrer Rechte in anderer Weise sorgt (§ 55 Abs. 2 Satz 4 BRAO).

b) Unterzeichnung im Geschäftsverkehr

Der Abwickler darf das Geschäftspapier der ausgeschiedenen Kanzlei grundsätzlich verwenden, muss aber das Ausscheiden des Rechtsanwalts in geeigneter Weise kenntlich machen und klarstellen, dass er als Abwickler handelt.

### **3. *Annahme neuer Mandate***

Der Abwickler ist innerhalb der ersten sechs Monate berechtigt – aber nicht verpflichtet – als Abwickler neue Aufträge anzunehmen (§ 55 Abs. 2 Satz 2, zweiter Halbsatz BRAO).

Die Abwicklung hat schnellstmöglichst zu erfolgen. Ist dies im Einzelfall innerhalb der Jahresfrist des § 55 Abs. 1 Satz 3 BRAO nicht möglich, ist der Abwickler verpflichtet, sich um eine Verlängerung der Abwicklung zu bemühen. Dies sollte in Absprache mit der Rechtsanwaltskammer geschehen.

### **4. *Abgeschlossene Mandate***

Akten können im Interesse der Anwaltschaft und des Datenschutzes aufgrund der gegenüber den Mandaten bestehenden zivil- und strafrechtlichen (§ 203 StGB) Pflicht zur Verschwiegenheit und Geheimhaltung nicht einfach vernichtet oder beliebig Dritten überlassen werden.

Akten, die noch keine fünf Jahre alt sind, können entweder gemäß § 50 Abs. 2 Satz 2 BRAO entsorgt oder nach Ablauf der 5-Jahresfrist vernichtet werden.

Die Verschwiegenheitspflicht des Abwicklers geht auf die Erben über (§§ 55 BRAO, 203 Abs. 3 Satz 3, Abs. 4 StGB).



## **5. Gebühren**

Der Abwickler wird für Rechnung des Ausgeschiedenen tätig (§ 55 Abs. 3 Satz 1 BRAO). Er ist berechtigt, jedoch außer im Rahmen eines Kostenfestsetzungsverfahrens nicht verpflichtet, Kostenforderungen des früheren Rechtsanwalts im eigenen Namen für dessen oder für Rechnung der Erben geltend zu machen (§ 55 Abs. 3 Satz 2 BRAO).

Es empfiehlt sich, zur Sicherung der eigenen Vergütung Kostenforderungen des Ausgeschiedenen geltend zu machen, einzuziehen und auf einem Anderkonto zu sammeln.

## **V. Haftung**

Der Abwickler führt die Abwicklung eigenverantwortlich. Er haftet ab dem Zeitpunkt seiner Bestellung und zwar nicht nur für eigene Fehler, sondern auch für haftungsbegründende Sachverhalte, die sein Vorgänger eingeleitet hat, aber durch ihn ab dem Bestellszeitpunkt noch hätten korrigiert werden können. Deshalb sollte er unverzüglich seine Abwicklertätigkeit aufnehmen und die Bestellung seinem Versicherer mitteilen (Obliegenheit).

## **VI. Vergütung des Kanzleiabwicklers**

Die Vergütung des Kanzleiabwicklers richtet sich nach den §§ 55 Abs. 3 Satz 1 i.V.m. 53 Abs. 10 BRAO. Der ausgeschiedene Rechtsanwalt oder die Erben müssen dem Abwickler eine angemessene Vergütung zahlen, für die auch Sicherheit im Voraus zu leisten ist. Können sich die Beteiligten über die Höhe der Vergütung oder Sicherheit nicht einigen, muss auf Antrag des Abwicklers die Vergütung oder Sicherheit vom Vorstand der Rechtsanwaltskammer festgesetzt werden. Voraussetzung für den Festsetzungsantrag ist die Dokumentation der Abwicklertätigkeit.

# Kopfbogen der jeweiligen Rechtsanwaltskammer

Unser Aktenzeichen:  
Mittwoch, 21. Juli 2004

Sehr geehrte Frau Kollegin,  
sehr geehrter Herr Kollege,

durch Verfügung des Präsidenten der Rechtsanwaltskammer ... vom ... sind Sie zum Abwickler der Kanzlei des Rechtsanwalts ... bestellt worden. Sie haben damit dankenswerter Weise im Interesse der Rechtspflege und zum Schutz der Mandanten dieser Kanzlei die nicht leichte Aufgabe übernommen, „... die schwebenden Angelegenheiten abzuwickeln ...“. So ist in § 55 Abs. 2 Satz 1 BRAO Ihre Aufgabe definiert.

Das Wichtigste ist nun, dass Sie sich so schnell wie möglich einen Überblick über die tatsächliche, finanzielle und personelle Situation der Kanzlei verschaffen, Fristen und Termine kontrollieren, den Sachstand in den laufenden Mandaten feststellen und alles Notwendige veranlassen, um eine ordnungsgemäße Abwicklung dieser Mandate sicherzustellen. Diese Aufgaben nehmen Sie eigenverantwortlich wahr; dies ergibt sich aus § 55 Abs. 3 Satz 1 i.V.m. § 53 Abs. 9 Satz 1 BRAO.

Während der gesamten Dauer der Abwicklung sind Sie jedoch im Interesse, für Rechnung und auf Kosten des früheren Kollegen tätig. Wegen der Ihnen obliegenden Auskunfts-, Rechenschafts- und Herausgabepflichten, die sich aus §§ 55 Abs. 3 Satz 1, 53 Abs. 9 Satz 2 BRAO, 666, 667, 670 BGB ergeben, sollten Sie von Anfang an den Umfang Ihrer Tätigkeit genau dokumentieren.

Im Übrigen sind Sie im Rahmen Ihrer Tätigkeit als Abwickler keinerlei Weisungen, insbesondere keinen Weisungen des ehemaligen Kollegen unterworfen. Dieser darf Ihre Tätigkeit als Abwickler nicht beeinträchtigen. Sollte es trotzdem zu Schwierigkeiten mit dem früheren Kollegen, dessen Ehegatten, Verwandten oder Erben kommen, dann wenden Sie sich bitte unverzüglich an Ihre Kammer. Wir sind jederzeit bereit, anstehende Fragen der Abwicklung mit Ihnen zu erörtern und Lösungsmöglichkeiten vorzuschlagen.

Der enge Kontakt mit der Kammer ist auch deshalb erforderlich, weil diese verpflichtet ist, eine angemessene Vergütung für Ihre Tätigkeit dann festzusetzen, wenn eine Einigung hierüber mit dem ehemaligen Kollegen oder dessen Rechtsnachfolger entweder deswegen nicht erzielt werden kann, weil dies tatsächlich unmöglich ist, oder dieser einer sachgemäßen Regelung nicht zugänglich ist. Die Kammer kann aber dieser Aufgabe nur nachkommen, wenn sie von Anfang an und während der gesamten Dauer der Abwicklung über den tatsächlichen Umfang Ihrer Tätigkeit informiert ist.

Da Sie eine Aufgabe übernommen haben, die auch dazu dient, den guten Ruf der Anwaltschaft in unserem Kammerbezirk zu wahren, wird die Kammer Ihnen auch bei der Regelung bzw. Sicherung der angemessenen Vergütung behilflich sein.

Sie müssen bemüht sein, Ihre eigene angemessene Vergütung aus den Umsätzen der Kanzlei zu erzielen. Daher haben Sie auch das Recht, innerhalb der ersten sechs Monate der Abwicklung neue Aufträge entgegenzunehmen.

Aus dem oben Gesagten und dem Ziel der Abwicklung folgt, dass diese so kostengünstig, so rationell und so schnell wie möglich zu erfolgen hat. Ihr Beststellungszeitraum kann nur dann ausnahmsweise verlängert werden, wenn diese Tätigkeit unerlässlich ist. Damit eine entsprechende Anschlussverfügung rechtzeitig erfolgen kann, werden Sie gebeten, der Kammer ca. zwei Monate vor Beendigung des Beststellungszeitraums hiervon - unter Darlegung der Gründe - Kenntnis zu geben.

Die nachfolgenden „Hinweise für Abwickler“ sollen Ihnen als „Checkliste“ dienen und eine erste Hilfestellung für Ihre Tätigkeit sein. Konkrete Einzelfragen können nur durch Rücksprache erörtert werden.

Ich wünsche Ihnen für Ihre Aufgabe alles Gute.

Mit freundlichen kollegialen Grüßen