

#Tkippa

Theoretisch
kann ich praktisch alles

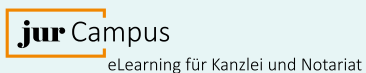


Langfinger im Büro:
Vom geklauten Kuli
bis zum Mundraub

Negativer
Prüfvermerk/VHN –
Frist „im Eimer“?
Das sagt der BGH!

Abrechnung
von Zwangs-
verwaltungsverfahren

Partner



Hier könnte Ihr Logo stehen



Hier könnte Ihr Logo stehen



Hier könnte
Ihr Logo stehen



Hier könnte
Ihr Logo stehen



Inhalt

Seite

Editorial

03

Titel

**Vereinbarte Stundenvergütung –
wie wirkt sich KI künftig
auf Abrechnungsprozesse aus?**

Carmen Wolf

04

Wissen

**So smart war Recherche noch nie:
Der neue KI-Assistent in ReNoSmart!**

ReNoFuchs

05

Wissen

**Langfinger im Büro:
Vom geklauten Kuli bis zum Mundraub**

Henning Hohmann

06

Wissen

**Negativer Prüfvermerk/VHN –
Frist „im Eimer?“ Das sagt der BGH!**

Carmen Wolf

07

Wissen

**Abrechnung von
Zwangsverwaltungsverfahren**

Carmen Wolf

09

Kanzleienglisch

**Englisch für den Kanzleialltag:
British vs. American English im Beruf**

Patrick Mustu

11

Wissen

**Prompt-Tipp:
Gutachten analysieren**

Mandy Bögel

16

Wer kennt's?

Frau Grün meldet sich freiwillig ...

Mareike Späth

17

Lachen

Bürosprüche

18

Lernen

Webinare

19

Editorial



Willkommen

im fuchscleveren Fuchsbau, liebe ReNos, zur fulminanten
Vier des #TKIPA – **Theoretisch kann ich praktisch alles!**

Füchse, wie wir alle, gelten ja beim genauen Hinsehen als besonders meisterlich: Nichts entgeht unserem feinen Riecher, kein Detail bleibt unbemerkt. Genau dieser geschärfte Blick zieht sich als roter Faden durch unsere neue Ausgabe – ob bei neuer Technologie wie Künstlicher Intelligenz oder altbekannten Stolperfällchen im Kanzleialltag.

Den Auftakt macht unser Titelbeitrag von Carmen Wolf und die hat es faustdick hinter den spitzen Ohrchen: Künstliche Intelligenz schleicht sich längst in die Abrechnungspraxis ein – leise, pfotensicher, aber mit großen Schritten. Was bedeutet das für die liebgewonnene **Stundenvergütung**, wenn KI-Tools Routineaufgaben im Husch erledigen, für die früher ganze Nachmittage draufgingen? Wir schnüffeln der Sache fuchsig auf den Grund und zeigen, wie ihr Transparenz und Fairness gegenüber euren Mandanten auch dann wahr, wenn die Uhr nicht mehr ganz so tickt wie gestern. Schlaufuchsig, wer hier schon heute die Weichen stellt, statt erst zu reagieren, wenn der Fuchsbau längst weitergezogen ist.

Dass aller technischer Fortschritt die gute alte Fuchsschläue aber keineswegs ersetzt, beweist gleich der nächste Beitrag: Ein **negativer Prüfvermerk** oder eine schludrig geführte VHN – und schon ist die Frist nicht nur angeknabbert, sondern im schlimmsten Fall futsch. Der BGH hat dazu erneut Klartext gesprochen – Carmen Wolf zeigt euch, wie ihr verhindert, dass aus kleinem Schlendrian ein großes Fristendrama wird. Augen auf beim Prüfvermerk also, liebe Füchselein!

Weiter geht's mit einem Thema, das gerne im Aktenschrank verstaubt, dabei aber bares Geld wert ist: die **Abrechnung von Zwangsverwaltungsverfahren**. Kein ordentlicher Fuchsbau ohne gut sortierte Vorratskammer – und genau die schaffen wir euch hier, mit dem nötigen Durchblick durch den Gebührendschungel.

Für die nötige Auflockerung sorgt Henning Hohmann mit einem Seitenhieb auf ein Thema, das so manche Kanzlei lieber unter den Teppich kehrt: **Langfinger im Büro**. Vom verschwundenen Kuli bis zum heimlichen Kaffeeschmuggel – wer hat hier seine Pfötchen nicht bei sich behalten können?

Zum Abschluss wird's international, denn auch Füchse parlieren bekanntlich mehrsprachig: Patrick Mustu nimmt die feinen, aber alles andere als kleinen Unterschiede zwischen **britischem und amerikanischem Englisch im Kanzleialltag** unter die Lupe. Damit ihr nicht nur correctly, sondern je nach Gegenüber auch typically british oder waschecht amerikanisch auftrittet.

Sooo, nun hingesetzt und fuchsfresh hinein in diese Ausgabe: Mit klarem Blick nutzen wir diese Ausgabe jetzt als schlaufuchsiges Kompass durch den Kanzleialltag.

Vierte Ausgabe #TKIPA – wir schärfen die Sinne ...

Herzlichst,



Euer ReNoFuchs

Wissen



Vereinbarte Stundenvergütung – wie wirkt sich KI künftig auf Abrechnungsprozesse aus?

In vielen Anwaltskanzleien werden Stundenhonorare mit den Mandanten vereinbart, da viele Arbeiten unter der Anwendung des Rechtsanwaltsvergütungsgesetzes nicht angemessen vergütet werden. Es bleibt aber nicht unbemerkt, dass der Einzug von KI auch in Anwaltskanzleien künftig eine Veränderung bringen wird. Denn: Wie kann die Vergütung „fair“ bleiben, wenn doch die KI viele Arbeiten schneller, billiger und oft sogar präziser übernehmen kann, die Berufsträger jedoch in der Verantwortung bleiben?

KI kann bereits heute gut recherchieren, Standardverträge erstellen, Schriftsätze analysieren und entwerfen, Risiken bewerten und vieles mehr. Tätigkeiten, die ohne KI mehrere Stunden dauern, werden mit Hilfe von KI in nur wenigen Minuten erledigt.

Das Berufsbild wird sich daher verschieben, denn Anwälte werden nicht mehr für die Formulierung von Texten oder Recherchen benötigt. Sie werden mehr und mehr zu Strategieberatern, Moderatoren von Verhandlungen oder Risikomanagern und leben mehr und mehr von dem Vertrauen, das ihnen die Mandanten entgegenbringen. Hierbei darf man nicht vergessen, dass eine Voraussetzung ist, dass der Umgang mit KI beherrscht werden muss, angefangen vom richtigen Prompting über die Erkennung von Halluzinationen bis zur Überprüfung/Kontrolle und Überarbeitung.

Und gerade diese Tätigkeiten und Skills lassen sich nicht mit 15-Minuten-Taktungen honorieren.

Fakt ist: Das „Abrechnungsvolumen“ wird geschmälert und Mandanten akzeptieren schon heute immer weniger hohe Stundensätze, wenn die Arbeit maschinell beschleunigt wird. Damit geht in vielen Arbeitsbereichen der Weg vom Stundenhonorar, bei dem der reine Aufwand vergütet wird, weg zu einem Vergütungsmodell, das den Wert des Ergebnisses widerspiegelt. Das können etwa Pauschalen für klar umrissene Tätigkeiten wie Verträge, Einigungen oder Schriftsätze sein, aber auch Vereinbarungen rein nach dem wirtschaftlichen Ergebnis, bei dem ein hoher Preis trotz relativ geringem Einsatz gerechtfertigt ist, weil sich die Vergütung am Mehrwert für den Mandanten orientiert.

Auch Erfolgshonorare – wo sie erlaubt sind – werden mehr in den Vordergrund rücken, je nach Mandat auch Kombinationen vorstehender Vergütungsmodelle.

Stundenhonorare werden jedoch nicht gänzlich von der Bildfläche verschwinden, denn nicht alle juristischen Tätigkeiten lassen sich automatisieren bzw. von KI erledigen. Gerade in der Prozessführung, in umfangreichen Verhandlungen oder in komplexen Mandaten ohne klar definierbaren Aufwand – also überall dort, wo das menschliche Urteilsvermögen gegenüber standardisierten Vorgängen im Vordergrund steht – werden Stundenhonorare noch eine Rolle spielen, wenngleich sie künftig wesentlich weniger präsent sein werden als heute.

Grundsätzlich aber wird die immer stärker werdende KI die Anwaltschaft in Gewinner und Verlierer spalten: Gewinnen und wettbewerbsmäßig im Vorteil sein werden Kanzleien, die wertorientierte oder pauschale Modelle nutzen, weil sie strategisch denken, anstatt „nur abzuarbeiten“ und damit ihre Expertise in komplexen Mandaten einbringen. Verlieren

und somit auf Dauer auf der Strecke bleiben werden Kanzleien, die für Routinearbeiten wie das manuelle Produzieren von Texten Zeithonorare verlangen.

Kanzleien, die das frühzeitig erkennen und sich neu ausrichten, werden wirtschaftlich profitieren, während reine Stundenhonorar-Modelle an Wettbewerbsfähigkeit verlieren werden.



Über die Autorin:

Carmen Wolf gibt u. a. „anwaltsbüro“ heraus, den einzigen PDF Infobrief speziell zugeschnitten auf den Informationsbedarf von Rechtsanwaltsfachangestellten.

Darüber hinaus ist sie Autorin mehrerer Bücher wie zum Beispiel Arbeitshilfen für Rechtsanwaltsfachangestellte und RVG für Einsteiger (beide im ZAP Verlag).



So smart war Recherche noch nie: Der neue KI-Assistent in ReNoSmart!

Unser cleverer KI-Assistent in ReNoSmart ist jetzt noch schlauer, schneller und verlässlicher – und steht dir ab sofort in allen Modulen zur Seite.

Wenn du in deiner Onlinebibliothek recherchierst, kannst du jetzt direkt Fragen an den neuen ReNoSmart KI-Assistenten „Frag den ReNoFuchs“ stellen – und erhältst zitierfähige, rechtssichere Antworten mit exakter Quellenangabe.

Was ist neu an „Frag den ReNoFuchs“?

Vielleicht erinnerst du dich: Schon in der Beta-Version hat der ReNoFuchs bewiesen, dass er ein echtes Talent für juristische Recherche hat. Mit der neuen Version wird er jetzt zu deinem unverzichtbaren Partner im Kanzleialltag: Ab sofort tippst du deine Frage einfach in das Chat-Feld des KI-Assistenten – und zack: In Sekundenschnelle bekommst du eine präzise, zitierfähige Antwort mit exakter Quellenangabe aus deiner ReNoSmart-Bibliothek.

📺 Sieh dir hier an, wie die neue KI funktioniert:

Deine Vorteile auf einen Blick

- **Zeit sparen:** Kein langes Suchen mehr – die Antwort steht in Sekunden bereit.
- **Sicher zitieren:** Jede Antwort enthält die exakten Quellenangaben aus deiner Fachliteratur.
- **Verlässlich recherchieren:** Der Assistent nutzt ausschließlich geprüfte und aktuelle juristische Inhalte aus ReNoSmart.
- **Einfach bedienen:** Frage eintippen, Antwort erhalten, fertig.

Dein neuer Lieblingskollege für die Recherche

Probier es gleich aus und erlebe, wie viel Zeit du mit dem neuen ReNoSmart KI-Assistenten sparst. Vielleicht wird der ReNoFuchs ja auch dein neuer Lieblingskollege!



Langfinger im Büro: Vom geklauten Kuli bis zum Mundraub

Kaffee, Klopapier und Milch aus dem Büro mitnehmen und fürs Homeoffice bunkern? Tatsächlich war das Ende letzten Jahres ein Riesenthema in einem großen Schweizer Medienhaus. Dort nahmen die Angestellten aus dem Büro so viele Artikel mit nach Hause, dass sich die Geschäftsführung gezwungen sah, die Mitarbeitenden in einer internen Rundmail daran zu erinnern, dass Büroartikel auch wirklich fürs Büro gedacht sind. „Leider habe man feststellen müssen, dass einige Mitarbeitende Annehmlichkeiten etwas zu wörtlich nehmen. Es sei nicht die Idee, Wasserflaschen für zu Hause ‚literweise‘ mit Sprudelwasser aufzufüllen“, wurde in einem Pressebericht aus der E-Mail der CEO zitiert.

Dass solche Vorfälle kein Einzelfall sind, zeigt auch eine repräsentative Befragung eines Büroartikelversenders aus Deutschland: Hierzulande gab jeder Vierte an, schon einmal etwas am Arbeitsplatz mitgenommen zu haben. Ganz oben in der Liste der beliebtesten Objekte stehen demnach Kugelschreiber und andere Stifte. In der Kanzlei stellt sich dabei oft die Frage: Wie gehen wir im Team damit um, wenn die Grenzen zwischen „erlaubter Mitnahme“ und „Diebstahl“ verschwimmen?

„Das ist doch nur ein Kuli...“ – die schwierige Grauzone

Sicherlich gibt es auch im Kanzleialltag Situationen, die Fragen aufwerfen: Da landet nach einem stressigen Tag am Empfang ein Kugelschreiber versehentlich in einer Tasche. Oder es werden „mal eben schnell“ private Dinge ausgedruckt – vom Konzertticket bis zum aufwendigen Rezept. Vielleicht beobachtet man sogar, wie eine Kollegin ohne großes Zögern Einladungen für eine private Feier im großen Stil am Kanzleikopierer vervielfältigt.

Ähnlich wie das Schweizer Verlagshaus bieten auch viele Kanzleien ihrem Team „Bürovorteile“ wie Kaffee, Wasser oder Obst an. Problematisch wird es jedoch dort, wo eine unklare Erwartungshaltung auf die Dynamik im Team trifft. Wenn sich jemand beispielsweise Vorräte für das Homeoffice einpackt, beginnt eine moralische und kollegiale Grauzone. Es geht dabei weniger um den materiellen Wert als um die Frage, wie fair das Verhalten gegenüber den anderen Teammitgliedern ist. Auch extremere Fälle, etwa das Einbehalten von Kanzlei-Equipment nach einem Jobwechsel, belasten das professionelle Miteinander massiv.

Warum Vertrauen das wichtigste Gut ist

Im ReNo-Alltag arbeitest Du mit verschiedensten Daten: Du hast Zugriff auf Akten, oft auch auf Konten und ähnlich sensible Daten. Dein Chef muss sich darauf verlassen können, dass Du verantwortungsvoll mit all dem umgehst. Das Thema „Mitgehenlassen“ ist deshalb so sensibel, weil es direkt an der Basis der Zusammenarbeit rüttelt: dem Vertrauen. Rechtlich gesehen ist die Lage zwar oft eindeutig – was einem nicht gehört, darf man nicht ohne Erlaubnis mitnehmen. Doch im Praxisalltag wiegt der drohende Vertrauensverlust oft schwerer als die rechtliche Konsequenz bei Geringfügigkeit.

Klare Kommunikation statt defensiver Haltung

Um Missverständnisse und eine unangenehme Atmosphäre zu vermeiden, helfen klare, gemeinsam getragene Regeln im Team. Offene Absprachen über die Nutzung von Kaffeekassen oder Büromaterial schaffen Transparenz und verhindern, dass sich jemand ungerecht behandelt fühlt.

Falls es doch zu einem Vorfall kommt, den Du beobachtest oder der Dich betrifft, ist Sachlichkeit das oberste Gebot. Statt vorschneller Anschuldigungen hilft es, den Vorfall objektiv zu betrachten. Oft stecken Unsicherheit oder schlichte Gedankenlosigkeit dahinter. Am Ende geht es in einer Kanzlei, in der Verlässlichkeit und Integrität die Grundpfeiler sind, vor allem um eines: den respektvollen Umgang miteinander und mit dem Vertrauen, das jedem Einzelnen täglich entgegengebracht wird. Ein kurzes Überlegen oder Nachfragen – „Darf ich das eigentlich?“ – kann dabei oft schon viele Probleme im Keim ersticken.

Über den Autor

Henning Hohmann Als freiberuflicher Redakteur weiß Henning: Im gut organisierten Büro lässt es sich leichter arbeiten. Deshalb liest er alles, was er zu diesem Thema in die Finger bekommt, und teilt sein Wissen hier mit Euch. Privat liebt Henning den Sport – allerdings nur als Zuschauer. In dieser Rolle hat er es immerhin schon zu zwei olympischen Spielen, einer Eiskunstlauf-WM, einer Leichtathletik-EM sowie dreimal zur Tour de France geschafft. Seine aktiven Erfolge beschränken sich auf ein Schwimmabzeichen („Seepferdchen“) und 3 Einsätze in der Fußball-Kreisliga C. www.henninghohmann.de



Wissen

Negativer Prüfvermerk/VHN – Frist „im Eimer?“ Das sagt der BGH!

Die Vorgehensweisen beim Versenden von beA-Nachrichten sind klar: Entweder versendet der Berufsträger aus seinem Postfach selbst – dann muss er formal nicht qualifiziert signieren (Ausnahme: wenn es materiell-rechtlich notwendig sein sollte). Warum? Der Anwalt hat ein höchstpersönliches Recht an diesem Postfach. Das für ihn erzeugte Zertifikat darf keiner weiteren Person überlassen werden und die dem Zertifikat zugehörige Zertifikats-PIN ist geheim zu halten (vgl. § 36 RAVPV). Die Anforderungen machen deutlich, dass eine selbst aus dem eigenen Postfach versandte Nachricht dem Postfachinhaber persönlich zugerechnet wird. Der sichere Übermittlungsweg nach § 130a Abs. 3 ZPO ersetzt nämlich grundsätzlich die qualifizierte elektronische Signatur.

Versendet hingegen ein Mitarbeitender die beA-Nachricht (mit Hilfe von Mitarbeiterkarte oder -zertifikat), ist auf dem Dokument eine qualifizierte elektronische Signatur zwingend erforderlich. Denn in diesem Fall erfolgt der Versand gerade nicht mehr persönlich durch den Postfachinhaber selbst, sodass der sichere Übermittlungsweg die eigenhändige Unterzeichnung nicht ersetzen kann. Die Authentizität der Erklärung muss durch die qualifizierte elektronische Signatur des verantwortenden Rechtsanwalts abgesichert werden. Nur so bleibt sichergestellt, dass der Schriftsatz dem Anwalt selbst rechtlich eindeutig zugeordnet werden kann.

Nachprüfbarkeit des Versandvorgangs

Der Versandvorgang, also, ob die Nachricht tatsächlich persönlich durch den Berufsträger oder lediglich durch einen Mitarbeitenden versandt worden ist, ist überprüfbar. Entweder ist der Nachricht der automatisiert erstellte vertrauenswürdige Herkunftsnachweis (VHN) beigelegt, wenn der Versand durch den Postfachinhaber erfolgte; anderenfalls fehlt zwar der VHN, aber es muss dann aus dem beigelegten Prüfprotokoll hervorgehen, dass eine Signatur angebracht wurde, die das System automatisiert prüft. Damit ist auch gewährleistet, dass genau hingeschaut werden kann (und muss), wenn einmal etwas „schief“ läuft. Genau hiermit hatte sich der BGH zu beschäftigen (BGH, Beschluss vom 06. Mai 2026, V II ZB 9/25).

Was war passiert?

Der Berufungskläger hat die Berufung fristgerecht elektronisch eingereicht. Aus dem vom Gericht generierten Prüfvermerk ging hervor, dass die Nachricht per EGVP versandt wurde. Im VHN wurde jedoch unter „Nachrichtkanal“ ausgewiesen, dass hier kein sicherer Übermittlungsweg vorgelegen habe. Das veranlasste die Vorsitzende des Berufungssenats dazu, den Berufungsbeklagten darüber zu informieren, dass die innerhalb der Berufungsfrist eingegangene Berufung unzulässig sein dürfte: Sie sei nicht mittels qualifizierter elektronischer Signatur „unterzeichnet“ worden. Ein Hinweis darauf, dass hier der Übertragungsweg der Fehler sein könnte, erfolgte indes nicht.

Es kam, wie es kommen musste: Der Berufungskläger argumentierte, dass eine qualifizierte elektronische Signatur dann nicht erforderlich sei, wenn der Postfachinhaber die Nachricht aus dem besonderen elektronischen Anwaltspostfach selbst versenden würde. Zugleich stellte er vorsorglich einen Antrag auf Wiedereinsetzung in den vorherigen Stand, der aber dann vom Berufungsgericht als unzulässig verworfen wurde. Die Begründung: Aus dem VHN sei eben nicht ersichtlich, dass der verantwortliche Rechtsanwalt den Versand selbst vorgenommen hätte und dies sei in seiner Stellungnahme auch nicht deutlich geworden.

Und was sagt nun der BGH?

Die von dem Berufungskläger eingereichte Rechtsbeschwerde hatte Erfolg – zumindest insoweit, als dass die Angelegenheit zur weiteren Überprüfung an das Berufungsgericht zurückverwiesen wurde.

Denn nach Ansicht des BGH hätte dem Berufungskläger unter unmissverständlichem Hinweis auf die Irritation im VHN die Möglichkeit gegeben werden müssen, sich hierzu zu äußern. Das ist aber gerade nicht erfolgt. Genau aus diesen Gründen hat der Berufungskläger in seiner Stellungnahme keine Veranlassung gesehen, hierzu näher auszuführen.

Wäre ihm diese Möglichkeit eingeräumt worden, so hätte er möglicherweise anhand seines Prüfprotokolls nachweisen können, dass aus seiner Sicht alles „glatt“ gelaufen ist, da sein Prüfungsprotokoll „grüne Häkchen“ zeigt. Im Übrigen hätte er darüber hinaus eidesstattliche Versicherungen und/oder gutachterliche Einschätzungen vorlegen können. Entsprechende Argumente und Nachweise waren aber eben aus Sicht des Berufungsklägers nicht veranlasst, da der Hinweis, dass hier um den falschen Übertragungsweg gehe, fehlte.

Ob hier also ein technischer Fehler oder aber ein fehlerhaft vorgenommener Versand vorliegt, muss das Berufungsgericht nunmehr klären.

Fazit

Die richtungsweisende Entscheidung des BGH schließt die Überlegung ein, dass es beim Versenden von Nachrichten aus dem beA durchaus zu nicht sofort für jeden erkennbaren technischen Fehlern kommen kann. Der BGH nimmt darüber hinaus die Gerichte in die Pflicht, an einer Aufklärung mitzuwirken. Ein Freifahrtschein für einen zu lockeren Umgang mit dem Versand mittels beA ist die Entscheidung jedoch nicht.



Über die Autorin:

Carmen Wolf gibt u. a. „anwaltsbüro“ heraus, den einzigen PDF Infobrief speziell zugeschnitten auf den Informationsbedarf von Rechtsanwaltsfachangestellten.

Darüber hinaus ist sie Autorin mehrerer Bücher wie zum Beispiel Arbeitshilfen für Rechtsanwaltsfachangestellte und RVG für Einsteiger (beide im ZAP Verlag).



Der ReNoSmart-Newsletter
Jetzt kostenlos abonnieren!

Theoretisch kann ich praktisch alles!

Bleiben Sie informiert – mit aktuellen ReNo-Themen, wertvollen Praxistipps und einem Augenzwinkern. Direkt in Ihr Postfach.



Exklusive Gutscheine



Kostenlose Webinare



Tipps von Fachautor:innen



Vergünstigte Fachliteratur



Gewinnspiele & Umfragen



Witzige Kanzlei-Anekdoten



Newsletter abonnieren →

Kostenlos + jederzeit abbestellbar. Regelmäßig aktuelle Inhalte.



Abrechnung von Zwangsverwaltungsverfahren

Die Zwangsverwaltung ist ein Instrument der Zwangsvollstreckung, mit dem ein Gläubiger seine Ansprüche gegenüber einem Grundstückseigentümer durchsetzen kann. Sie ermöglicht es, dass die Immobilie oder deren Erträge zur Befriedigung der Forderung genutzt werden. Ein gerichtlich bestellter Verwalter tritt dabei in die Rechte des Eigentümers ein, um die Nutzung des Grundstücks sicherzustellen oder die Erträge einzuziehen.

Gebührenrechtlich gehört das Zwangsverwaltungsverfahren nicht zu den „üblichen Vollstreckungsakten“, sondern es gelten hier besondere Vorschriften im RVG, nämlich Teil 3, Abschnitt 3, Unterabschnitt 3 des VV RVG. Und auch der der Abrechnung zugrunde zu legende Gegenstandswert bedarf einer genaueren Betrachtung.

Der im Verfahren der Zwangsverwaltung tätige Rechtsanwalt erhält eine **Verfahrensgebühr** der **Nr. 3311 VV RVG** in Höhe eines Satzes von **0,4**, und zwar für die Vertretung des Antragstellers im Verfahren über den Antrag auf Anordnung der Zwangsverwaltung oder auf Zulassung des Beirtritts. Die Verfahrensgebühr entsteht dem Anwalt darüber hinaus gesondert für die Vertretung des Antragstellers im weiteren Verteilungsverfahren, aber auch für die Vertretung eines sonstigen Beteiligten im ganzen Verfahren einschließlich des Verteilungsverfahrens.

Der **Gegenstandswert** in der Zwangsverwaltung bestimmt sich nach **§ 27 RVG**: Bei der Vertretung des Antragstellers richtet sich der Gegenstandswert nach dem Anspruch, wegen dessen das Verfahren beantragt worden ist, wobei Nebenforderungen mitzurechnen sind.

Beispiel:

Der Rechtsanwalt hat durch das Vermögensprotokoll des Schuldners in Erfahrung gebracht, dass dieser ein Hotel – allerdings ohne große Erträge – führt. Da er sich von dem Objekt einiges verspricht, beantragt er für den Gläubiger beim zuständigen Gericht die Anordnung der Zwangsverwaltung. Nachdem der Schuldner zu dem Antrag keine Stellungnahme abgibt, ergeht ein Beschluss, nach dem der X zum Verwalter des Objektes bestimmt wird. Die Forderung des Gläubigers beträgt 54.000,00 EUR zuzüglich Kosten und Zinsen in Höhe von insgesamt 13.500,00 EUR.

Lösung:

Für die Tätigkeit im Zwangsverwaltungsverfahren erhält der Rechtsanwalt eine 0,4 Verfahrensgebühr nach Nr. 3311 VV RVG. Gemäß § 27 RVG bestimmt sich der Gegenstandswert nach dem Anspruch, wegen dem die Zwangsverwaltung beantragt wurde. Kosten und Zinsen sind dem Hauptanspruch hinzuzurechnen. Demnach beträgt der Gegenstandswert (54.000,00 EUR + 13.500,00 EUR =) 67.500,00 EUR.

Ist das Verfahren wegen Ansprüchen auf wiederkehrende Leistungen beantragt, so ist der Wert der Leistungen eines Jahres maßgebend.

Vertritt der Rechtsanwalt hingegen den Schuldner, so bestimmt sich der Gegenstandswert nach den zusammengerechneten Ansprüchen, wegen derer das Verfahren beantragt ist. Das muss nicht zwingend mit der Forderung eines Gläubigers übereinstimmen, da es durchaus sein kann, dass das Verfahren von mehreren Gläubigern betrieben wird. In diesem Fall sind die Gesamtforderungen aller Gläubiger zu addieren und hierauf die Gebühren zu berechnen.

Vertritt der Rechtsanwalt im Rahmen der Zwangsverwaltung einen sonstigen Beteiligten, so richtet sich der Gegenstandswert nach § 23 Abs. 3 S. 2 RVG, ist also nach billigem Ermessen zu bestimmen.

Beispiel:

Ein Mieter eines durch Zwangsverwaltung belasteten Hauses möchte sicherstellen, dass seine Mietrechte gewahrt bleiben und bestimmte Nebenkosten korrekt abgerechnet werden. Der Rechtsanwalt vertritt den Mieter im Verfahren und setzt sich dafür ein, dass die vom Verwalter durchgeführten Maßnahmen transparent dokumentiert werden.

Live Online FAO Seminare 2,5 Stunden ab € 89,- netto

Lösung:

Das Gericht oder der Rechtsanwalt bestimmt den Gegenstandswert nach billigem Ermessen, unter Berücksichtigung des wirtschaftlichen Interesses des Mieters. Angenommen, die Jahresmiete beträgt 12.000 EUR und die Nebenkostenabrechnung könnte weitere 1.500 EUR betreffen. Unter Berücksichtigung der Relevanz des Verfahrens für den Mieter könnte ein Gegenstandswert von etwa 7.000 bis 8.000 EUR angesetzt werden. Dieser Wert bildet die Grundlage für die Berechnung der Verfahrensgebühr nach Nr. 3311 VV RVG.

Die Verfahrensgebühr kann vom Rechtsanwalt gesondert verdient werden für die Tätigkeit in Verfahren über Anträge auf einstweilige Einstellung oder Beschränkung der Zwangsvollstreckung und einstweilige Einstellung des Verfahrens sowie für Verhandlungen zwischen Gläubigern und Schuldern mit dem Ziel der Aufhebung des Verfahrens.

Im Verfahren der Zwangsverwaltung kann eine Terminsgebühr nicht entstehen (vgl. Anmerkung zu Nr. 3312 VV RVG).

Fazit

Die Abrechnung von Zwangsverwaltungsverfahren erfordert ein genaues Verständnis der jeweiligen Verfahrensabschnitte, der besonderen Vorschriften des VV RVG und der zugrunde liegenden Gegenstandswerte. Sowohl die Vertretung des Gläubigers als auch die des Schuldners oder sonstiger Beteiligter ist klar abzugrenzen, um die Gebühren korrekt zu berechnen.



Über die Autorin:

Carmen Wolf gibt u. a. „anwaltsbüro“ heraus, den einzigen PDF Infobrief speziell zugeschnitten auf den Informationsbedarf von Rechtsanwaltsfachangestellten.

Darüber hinaus ist sie Autorin mehrerer Bücher wie zum Beispiel Arbeitshilfen für Rechtsanwaltsfachangestellte und RVG für Einsteiger (beide im ZAP Verlag).



Die Vorteile überzeugen:

Effizienz:

Praxisbezug, tagesaktuell, interaktiv! Von Top-Referenten kurzweilig und auf den Punkt gebracht vorgetragen!

Flexibilität:

Termine vormittags, nachmittags, „after work“ und auch samstags. Sie können sich bis zum Beginn des Seminars anmelden!

Preis/Leistung:

Ab unschlagbaren 89,- Euro zzgl. ges. Umsatzsteuer für jeweils 2,5h Fortbildung einschl. PPP oder Skript oder Fallsammlung mit Lösung (jeweils als PDF) sowie ein Zertifikat

Themenvielfalt:

Wir bieten Ihnen eine Vielzahl von Themen aus 23 Fachgebieten an!

Wir bieten Ihnen ein einzigartiges Angebot mit täglichen LIVE ONLINE Seminaren an. Ihre Fortbildung können Sie gemäß § 15 Abs. 2 FAO Live Online absolvieren.



JFS Juristische
Fachseminare
INSTITUT FÜR ANGEWANDTES RECHT

www.juristische-fachseminare.de



Englisch für den Kanzleialltag: British vs. American English im Beruf

I. Easy start

Sie haben bestimmt schon einiges gesehen, was sich ändert, wenn wir den Atlantik überqueren:

- aus **lorry** wird **truck**
- aus **lift** wird **elevator**
- aus **holiday** wird **vacation**
- aus **flat** wird **apartment**
- aus **full stop** wird **period**

Die Liste ist lang, und vieles ist easy. Manches kann aber auch Verwirrung stiften. Siehe hierzu II.

II. More difficult

Wo ist das?

- ground floor | first floor
- hallway | concourse
- till | checkout

Was ist das?

- crisps | chips
- chips | french fries
- aubergine | eggplant

Was tragen wir?

- trainers | sneakers
- trousers | pants
- waistcoat | vest

Auflösung am Ende dieses Beitrags.



RENO steht für "Vereinigung der **RE**chtsanwalts- und **NO**tariatsangestellten e. V." – wir sind eine starke Gemeinschaft und erreichen zusammen mehr!

- **starke Stimme für Deine Interessen bei Politik & Kammern**
- **Weiterbildung zu Sonderkonditionen**
- **exklusives Wissen durch "RENOpaxis"**
- **wertvolles, deutschlandweites Netzwerk**



Im gesamten Bundesgebiet findest Du Ortsvereine – auch in deiner Nähe, werde Teil unserer Vereinigung.

Werde jetzt Mitglied ➔



III. Down to business

Jetzt geht's los mit den wirtschaftsrelevanten Unterschieden:

When you are in London, you ask for the **bill** once you have enjoyed your Yorkshire pudding. In New York, the **check** follows a crate of burgers, but you can also write one (a **cheque** if you are still in London) to pay for it, or withdraw from **checking**, i. e. take money from your bank account (a **current** one in England) and give dollar bills (**notes**) to the waiter. And no matter where they are, companies and lawyers may send you **bills**, **invoices**, **statements** or **accounts** when they bill or invoice you.

In law, some items on the list are:

UK	US	Bedeutung
solicitor	attorney	Rechtsanwalt
prosecutor	district attorney admitted to the bar	Staatsanwalt
articles of association	bylaws	Gesellschaftsvertrag, Satzung
competition law	antitrust law	Kartellrecht
limited company	corporation	Kapitalgesellschaft
public limited company	stock corporation closed/privately-held corporation	Aktiengesellschaft
real property	real estate	Grundbesitz, Immobilien
process agent	registered agent	Zustellungsbevollmächtigter
theft	larceny	Diebstahl
stock	inventory	Waren- und Lagerbestand
dawn raid	search and seizure	Durchsuchung
disclosure	discovery hire, engage, retain	Offenlegung
pay rise	pay raise	Gehaltserhöhung
redundancy	layoff	Entlassung
completion	closing	Abschluss
TOIL (time off in lieu)	compensatory time off	Freizeitausgleich
PAYE (pay as you earn)	income tax withholding	Lohnsteuerabzugsverfahren
GBH (grievous bodily harm)	assault and battery	Körperverletzung
dog handlers	K-9 unit	Polizeihundestaffel
prison	jail	Gefängnis
identity parade	lineup	Gegenüberstellung
PACE rights/caution	Miranda warning	Beschuldigtenbelehrung
(take and drive away) (taking without consent)	(grand theft auto)	Kfz-Diebstahl

IV. Writing

Bei der Korrespondenz gibt es unterschiedliche Datumsformate, Anreden und Grußformeln:

UK	US
15 July 2026	July 15, 2026
Dear Sir/Madam; Gentlemen	Dear Mr. Miller
Sincerely,	Sincerely,

Einige wichtige Punkte:

- Commas are not required after both salutation and closing in BE.
- The same applies to a point after Mr/Ms.
- In AE, it is customary to use commas (or a colon instead after the salutation).

The examples above refer to formal correspondence and are not the only options:

- Putting the Madam first, or closing with Yours (very) truly / cordially (or the other way around) is also seen.
- In (less formal) e-mail correspondence, Kind/Best regards prevail.
- And when you get something, you find it in the post or mail (not to be confused with e-mail or email).

V. Spelling

UK	US
colour, labour, behaviour	color, labor, behavior
centre, metre, theatre	center, meter, theater
defence, licence, practice	defense, license, practise
organise, recognise, authorise	organize, recognize, authorize
travelling, counselling, quarelling	traveling, counseling, quarreling
skilful, wilful, fulfil	skillful, willful, fulfill

Der Infobrief Kanzleienglisch 1/2026 hat sich ausführlich mit Besonderheiten und Fallen beim Schreiben und Buchstabieren auseinandergesetzt. Ein (erneuter) Blick kann sich lohnen. Man denke nur an die Sache mit dem „l“, nicht nur im Hinblick auf die Anzahl, sondern auch der Stelle im Wort, die sich schon mal unterscheiden kann. So wird aus full + fill fulfil (UK, 2 x l) oder fulfill (US, 3 x l), aus will + full wilful (UK) oder willful (US). Das Doppel-l im Amerikanischen steht an unterschiedlichen Stellen, mal in der Mitte, mal am Ende. Ohne Regel. Ist einfach so.

VI. Bits and pieces

Das Partizip Perfekt (past participle, also die dritte bzw. Perfekt-Form eines unregelmäßigen Verbs) unterscheidet sich manchmal:

UK	US
got	gotten
proved	proven
learnt	learned

Bindestriche (hyphens) werden im amerikanischen Englisch häufig weggelassen, so dass sich ein Wort ergibt:

non-disclosure	nondisclosure
non-competition	noncompete
pre-trial	pretrial

oder aus zwei Wörtern wird auch schon mal eins:

trade mark	trademark
------------	-----------



Mit der Zeitform Vergangenheit (past tense) bekommen wir es bei Amerikanern auch dort zu tun, wo uns Grammatikregeln und Signalwörter etwas anderes sagen:

UK	US
I have already seen it	I already saw it
I have just seen it	I just saw it
I have not seen it yet	I did not see it yet

VII. Fazit

Unterschiede gibt es einige, manchmal sogar ganz andere Wörter. Was auch immer wir bevorzugen, wir sollten Einheitlichkeit wahren und bei einem Stil bleiben. Es gilt also, innerhalb eines Schreibens oder sonstigen Dokuments Konventionen, Schreibweisen und Begrifflichkeiten nicht zu vermischen.



Über den Autor

Patrick Mustu ist Rechtsanwalt, Sprachtrainer und Übersetzer. Seit über 20 Jahren ist er als Dozent u. a. für zahlreiche Unternehmen, Behörden und Hochschulen in der Erwachsenenbildung tätig. Er ist Autor des Buches „Kanzleienglisch“.

Auflösung zu II.

Wo ist das?

UK	US
ground floor	first floor
<i>in den USA werden Stockwerke ab dem EG gezählt, das somit first floor ist</i>	
hallway	concourse
<i>eine Halle, insbesondere in einem öffentlichen Gebäude, wie etwa eine Eingangshalle oder Ankunftshalle</i>	

Was ist das?

UK	US	DE
crisps	chips	Kartoffelchips
chips	french fries	Pommes Frites
aubergine	eggplant	Aubergine

Was tragen wir?

UK	US	DE
trainers	sneakers	Turnschuhe
trousers	pants	Hosen
waistcoat	vest	Weste

IMPRESSUM

ZAP Verlag – eine Marke der Juristische Fachmedien Bonn GmbH
 Rochusstraße 2–4
 53123 Bonn
 Tel.: 0228-91911-62
 Fax: 0228-91911-66
 service@zap-verlag.de

Ansprechpartner
 für inhaltliche Fragen im Verlag:

Thorsten Thierbach
 renofuchs@zap-verlag.de
 02 28 / 9 19 11 72
 www.alles-fuer-renos.de

Alle Rechte vorbehalten

Abdruck, Nachdruck, datentechnische Vervielfältigung und Wiedergabe (auch auszugsweise) oder Veränderung über den vertragsgemäßen Gebrauch hinaus bedürfen der schriftlichen Zustimmung des Verlages.

Haftungsausschluss

Die im Infobrief enthaltenen Informationen wurden sorgfältig recherchiert und geprüft. Für die Richtigkeit der Angaben sowie die Befolgung von Ratschlägen und Empfehlungen können Herausgeber:innen/Autor:innen und der Verlag trotz der gewissenhaften Zusammenstellung keine Haftung übernehmen. Die Autor:innen geben in den Artikeln ihre eigene Meinung wieder.

Bestellungen

Über jede Buchhandlung und beim Verlag. Abbestellungen jederzeit gegenüber dem Verlag möglich.

Erscheinungsweise

6 Ausgaben pro Jahr, nur als PDF, nicht im Print. Für Bezieher kostenlos.



In der Kanzlei- und Notariatspraxis sicher englisch kommunizieren!



Kanzleienglisch

Von Patrick Mustu
1. Auflage 2025,
216 Seiten, broschiert,
39,00 €
ISBN 9783824017584

Digital enthalten in



Die fremdsprachlichen Anforderungen für Fachangestellte werden tendenziell immer höher, denn die **Internationalisierung** schreitet voran. In der **ReNoPat-AusbVO** gibt es seit fast 10 Jahren **Englischvorgaben für Curriculum, Prüfung und Ausbildung**.

Das neue Werk von Patrick Mustu bildet die für Rechtsanwaltsfachangestellte, Notarfachangestellte und Patentanwaltsfachangestellte relevanten Themen **berufsorientiert**, vollständig und übersichtlich ab.

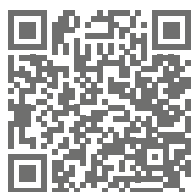
Zunächst werden die **Basics** für mündliche und schriftliche Kommunikation dargestellt. Danach wird auf die besonders **für ReFas interessanten Themen** Mandatsanbahnung und -betreuung, Korrespondenz im Zusammenhang mit außergerichtlicher und gerichtlicher Tätigkeit, Gebühren und Vollstreckung eingegangen.

Es folgen die **NoFa-orientierten Themen** Beurkundungen, Beglaubigungen, Bescheinigungen, Niederschriften, Grundstückskauf, Gesellschaftsgründung, Ehe und Erbe.

Schließlich werden noch die Erlangung und Durchsetzung von Schutzrechten behandelt, die für PaFas relevant sind.

Ein Anhang mit einem Glossar, Vokabellisten und Wörterbüchern, Übersetzungstools, Grammatikhilfen sowie Möglichkeiten zum Selbststudium runden das Werk ab.

Der Autor: Patrick Mustu, Rechtsanwalt, Sprachtrainer und Übersetzer, ist seit über 20 Jahren in der Erwachsenenbildung tätig. Er ist auf Englischtraining für Angehörige der rechts- und steuerberatenden Berufe und ihrer Mitarbeiter spezialisiert.



Wissen

Prompt-Tipp: Gutachten analysieren

Kfz-Sachverständigengutachten enthalten viele Informationen, die für die weitere Schadenregulierung entscheidend sind – von Reparaturkosten und Wiederbeschaffungswert bis hin zu Nutzungsausfall und möglichen Vorschäden.

Hier ist es hilfreich, diese Angaben schnell, strukturiert und regulierungsorientiert erfassen zu können.

Dieser Prompt unterstützt dich als ReNo dabei, ein Gutachten systematisch auszuwerten und die wesentlichen Punkte für die weitere Bearbeitung übersichtlich zusammenzustellen.

Prompt

Du bist Sachbearbeiter in einer deutschen Verkehrsrechtskanzlei mit Schwerpunkt Verkehrsunfallrecht. Analysiere das folgende Kfz-Sachverständigengutachten strukturiert und übersichtlich. Stelle insbesondere Reparaturkosten, Wiederbeschaffungswert, Restwert, merkantile Wertminderung, Nutzungsausfallgruppe, Reparaturdauer, Wiederbeschaffungsdauer, Vorschäden, Plausibilitätsauffälligkeiten sowie sonstige für die Schadenregulierung relevante Besonderheiten dar. Weise zusätzlich darauf hin, welche Informationen für die weitere Bearbeitung besonders wichtig sind.

Profi-Tipp

Neben den reinen Zahlenwerten lohnt sich ein Blick auf Reparaturweg, Kalkulationsgrundlagen, Nutzungsausfallgruppe, Vorbeschädigungen und Hinweise des Sachverständigen zu Reparaturdauer oder Wiederbeschaffungsdauer.

Hinweis

Gutachten sollten stets vollständig geprüft und nicht ausschließlich anhand einer Zusammenfassung bearbeitet werden.



Über die Autorin:

Mandy Bögel ist ausgebildete Rechtsanwaltsfachangestellte mit über 15 Jahren Berufserfahrung, davon rund 9 Jahre mit Schwerpunkt Verkehrsrecht und Unfallschadenregulierung.

Seit Mai 2025 ist sie selbstständig und unterstützt Kanzleien bundesweit als Virtuelle Kanzleiassistentin im Bereich Verkehrsrecht. Besonders begeistert sie die Verbindung aus juristischer Praxis und modernen KI-gestützten Arbeitsprozessen für Kanzleien.



Wer kennt's?

Wer kennt's?

Frau Grün meldet sich freiwillig ...

„Frau Grün, wir haben gestern in der Partnersitzung beschlossen, dass unsere Kanzlei dringend ihre Social-Media-Präsenz ausbauen muss. Da müssen wir einfach mehr mit der Zeit gehen. Ich überlege gerade, wer dafür geeignet wäre. Wir hätten das gerne alles aus einer Hand. Wäre das nichts für Sie? Sie posten doch auch Ihre Urlaubsbilder.“

„Ja schon, aber private Schnappschüsse sind ja was anderes als Kanzlei-Content. Man kann ja schlecht jeden Tag einfach ein Foto aus dem Büro posten. Das müsste schon etwas durchdachter sein, mit Texten, festen Themen oder regelmäßigen Beiträgen.“

„Ah, ich sehe schon, Sie haben Ideen, Frau Grün. Würden Sie sich so eine Sonderaufgabe denn grundsätzlich zutrauen? Das Referat von Herrn Schwarz stemmen Sie ja schließlich auch alleine.“

„Also grundsätzlich zutrauen schon. Aber so ganz allein? Neben dem Referat betreue ich ab Sommer ja auch noch die neue Azubine.“

„Ja gut, war ja erstmal nur so eine Überlegung. Wir stellen das morgen einfach mal in der Teambesprechung vor.“

Am nächsten Tag in der Teambesprechung:

„Wir freuen uns, dass Frau Grün sich freundlicherweise freiwillig dazu bereit erklärt hat, künftig zusätzlich unseren kompletten Social-Media-Auftritt zu übernehmen.“



Über die Autorin:

Mareike Späth ist Rechtsfachwirtin mit langjähriger Erfahrung in verschiedenen Rechtsanwaltskanzleien. Seit Dezember 2023 ist sie bei BLD Bach Langheid Dallmayr Rechtsanwälte tätig. Ihre Schwerpunkte liegen in den Bereichen Familienrecht, Verkehrsrecht, Zwangsvollstreckungsrecht sowie Mandantenbetreuung und Büromanagement. Neben ihrer Kanzleitätigkeit erstellt sie als eine unserer Autor:innen Fachbeiträge zum Schmunzeln und Grübeln – am Puls des Kanzleialltags.

Lachen



Mehr Bürosprüche:  @renofuchs



Mensch, hast du ein Glück!

Warum?

Weil Du mit mir arbeiten darfst.



Eine Person, die an einem
Montagsmorgen gut gelaunt ist,
... muss im Ruhestand sein.



Ich bin vielleicht nicht so lustig wie
meine Kolleginnen und Kollegen.
Dafür aber unfreundlicher.



Im Gegensatz zu meiner Arbeit
bin ich jetzt schon
vollkommen fertig.



Wow! Hier gibt's Webinare speziell für ReNos!

- 11.08.2026 · 14:00 Uhr
PraxisRadar Verkehrsrecht
- 12.08.2026 · 13:00 Uhr
Der Vergleich im Zivilrecht –
Taktik / Inhalte / Abrechnung
- 13.08.2026 · 09:30 Uhr
Das Telefon – die Visitenkarte der Kanzlei
- 17.08.2026 · 14:30 Uhr
RVG: Kostenfestsetzung 1 – Grundlagen
- 26.08.2026 · 13:30 Uhr
Einführung in ZPO –
Mahnbescheid, Klage, Fristen & Co.
- 27.08.2026 · 09:00 Uhr
KI-Assistenten in Kanzleialltag und in der
Rechtsberatung: Was können ChatGPT, Copilot,
Beck-Noxtua & Co. wirklich?
- 27.08.2026 · 09:30 Uhr
Die Kanzleiausbildung gelungen gestalten
- 01.09.2026 · 09:00 Uhr
AI Act – KI-Kompetenz in Kanzlei, Notariat
und Rechtsabteilung: Praktische Umsetzung
gemäß Art. 4 KI-VO
- 03.09.2026 · 09:00 Uhr
KI-Assistenten für Fachangestellte – ChatGPT,
Copilot & Co. effizient im Kanzleialltag nutzen
- 03.09.2026 · 15:00 Uhr
Kanzleienglisch: IP English
- 07.09.2026 · 10:00 Uhr
KI-gestütztes Kanzleimarketing –
so gewinnen Sie über die KI-Suchergebnisse
von Google lukrative Mandate
- 09.09.2026 · 09:00 Uhr
Beck-Noxtua Live: So transformiert der neue
Legal AI Workspace Ihre Kanzlei – KI für Praxis,
Recherche & Dokumente
- 09.09.2026 · 13:00 Uhr
Die Berufung im Zivilprozess
- 10.09.2026 · 09:30 Uhr
Alle Zahlen im Blick?! Controlling für Kanzleien
- 10.09.2026 · 13:30 Uhr
Einführung in die Zwangsvollstreckung
für Auszubildende, Anfänger, Junganwälte,
Wiedereinsteiger, Quereinsteiger
- 14.09.2026 · 14:00 Uhr
UpDate: Fristverlängerungsanträge – Berufungs-
begründung – aktuelle Rechtsprechung des BGH
- 15.09.2026 · 14:00 Uhr
Fahrerlaubnisfreie Zeit nach Fahrerlaubnisentzug
minimieren – Strategien für Anwälte
- 16.09.2026 · 12:00 Uhr
GmbH-Geschäftsführer in der Praxis –
Aktuelle Problemfelder, Haftungsrisiken
und Gestaltungshinweise
- 17.09.2026 · 14:30 Uhr
RVG: Kostenfestsetzung 2 – Vertiefung
- 22.09.2026 · 09:00 Uhr
KI-Tools für Juristen: Pro – Werden Sie ein
zertifizierter Legal Prompting Experte!
- 01.10.2026 · 09:30 Uhr
Der Rechtsanwalt als Führungskraft
- 01.10.2026 · 09:30 Uhr
Anwaltliches Berufsrecht nach § 43f BRAO –
Kompetenz sichern, Risiken vermeiden,
Zukunft gestalten

Zur Webinar-Übersicht:
www.alles-fuer-renos.de/webinare