KI für Fortgeschrittene im Erbrecht 08.07.2026

Ruetten | KI für Juristen



Inhaltsverzeichnis

Einführung 3
Unsere Ziele im Überblick 4
KI-Toolkit für Juristen 5
Grundlagen aus dem Einsteiger-Kurs 6
Hochladen von Unterlagen und Daten 7
Einheitliche Dateibenennung im DMS 8
Große Akte auswerten 9
Große Akten auswerten – Praxisbeispiel 10
Die erste Frage an Libra 11
Salami-Taktik 12
So entwickeln Sie einen guten Prompt 13
Iteratives Vorgehen beim Prompten 14
Die fünf W-Säulen erfolgreicher Prompt-Erstellung 15
Prompt-Entwicklung in 4 Schritten 16
Schritt 1: Die KI liefert einen Überblick 17
Schritt 2: Prüfung / Schritt 3: Nachfragen 18
Schritt 4: Der Master-Prompt 19
Anwendungsbeispiele Familien- und Erbrecht 20–23
Large Language Models (LLMs) – Das Fundament 24
Prompt, Skill, Assistent – Die Erfolgsformel 25
„Goldstandard" Nachlassverzeichnis 26
Fälle, in denen ein Nachlassverzeichnis zu erstellen ist 27
Wer muss das Nachlassverzeichnis erstellen? 28
Ermittlungspflicht des Notars 29
Grundlegende erbrechtliche Dokumente 30
Rechtliche Systematik der erforderlichen Unterlagen 31
Nachlassverzeichnis – Grundprinzip 32
Nachlassverzeichnis – Promptentwicklung mit Claude 33
Nachlassverzeichnis – Anwendung in Libra 34
Nachlassverzeichnis – Qualitätssicherung 35
Qualitätssicherung – Vier Grundregeln 36
Iteratives Vorgehen beim Prompten 37
Iteratives Vorgehen für komplexe Aufgaben 38
Use Case: Libra und Wolters Kluwer / Otto Schmidt 39
Zusammenarbeit verschiedener KI-Tools 40
Mandantenkommunikation 41
Auskunftsanspruch des Pflichtteilsberechtigten 42
Pflichtteil geltend machen – Schritt für Schritt 43
Mandantengespräche optimal vorbereiten 44
Mandantenkommunikation optimieren 45
Mediation- / Gerichtsvorbereitung 46
Argumentationsstrategien für Mediationen 47
Möglichkeit einer Vergünstigung bei Libra 48
DANKE 49

Einführung

Unsere Ziele im Überblick

Qualitätssicherung

Systematische Arbeitsteilung zwischen verschiedenen KI-Tools für optimale Ergebnisse

Fehlervermeidung

Mehrfachprüfung und eigene Kontrolle als zentrale Säulen der Qualitätssicherung

Produktivitätssteigerung

Effizienzgewinn ohne Kompromisse bei der juristischen Sorgfalt



KI-Toolkit für Juristen

Berufsrechtskonforme Tools

- Libra
- Deubner KI Associate (Silvernova)
- Prime Legal AI
- Beamon von Bryter
- Beck-Noxtua
- claid.ai
- Pylehound
- Legora
- Lexroom

Allgemeine KI-Tools

- ChatGPT Pro
- Claude
- Google Gemini
- Perplexity Pro
- Microsoft Copilot*

*Besondere Einstellungen erforderlich

KI in Jura-Datenbanken

- Beck Chat
- Juris KI (bislang für Steuerrecht)
- Haufe KI (Steuerrecht)
- anita.legal

Grundlagen aus dem Einsteiger-Kurs

01

Personalisierung der KI-Tools

Anpassung von ChatGPT, Libra, Perplexity und anderen Tools an juristische Arbeitsweise und Präferenzen.

Erstellen mithilfe der KI.ppüäü

02

Bewährte Prompts und Antwortformate

Etablierte Prompt-Strukturen für häufige juristische Aufgaben und optimale Ergebnisformate

(viele Beispiele im Einsteiger-Kurs)

03

Eigene Prompt-Erstellung

Entwicklung maßgeschneiderter Prompts basierend auf eigenen Texten und Arbeitsanforderungen

Hochladen von Unterlagen und Daten

Demonstration Kommentiertes PDF weiterverarbeiten

1. **PDFs müssen durchsuchbar sein**

   Probe: strg+f klicken und nach einem Wort suchen (z.B. und)

2. **Große Dateien wie z.B. eine Akte als ein PDF**

   Ggf. muss eine große Datei in mehrere Teile aufgeteilt werden

3. **Unterlagen von Mandanten**

   Anonymisiert und ohne jegliche Hinweise auf Mandantendaten
   Tipp: Sachverhalt anonymisieren lassen z.B. durch Libra oder Prime Legal.

Einheitliche Dateibenennung im DMS

Benennungsschema

Datum – Kategorie – Inhalt

Kategorien:

- **GE** – Gericht
- **G** – Gegner / Gegnervertreter
- **GGE -** Gegner an Gericht
- **KG** – Kanzlei an Gegner
- **KGE** - Kanzlei an Gericht
- **M** – Mandant
- **U** – Unterlagen / Belege

Anwendungsbeispiele

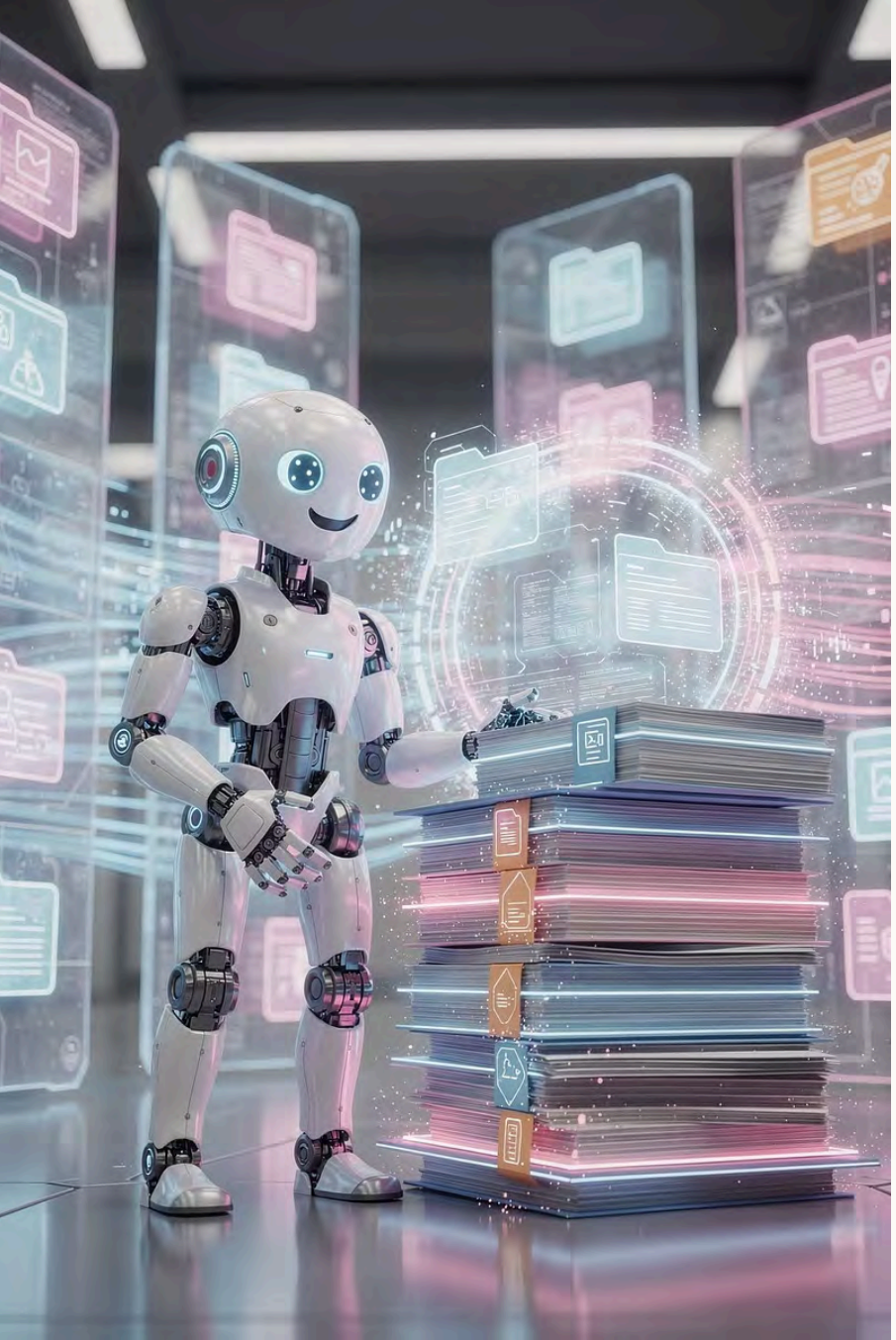
> 2026-01-12 GE Verfügung Stellungnahmefrist 03.07.

> 2026-02-04 G Aufforderung Kindesunterhalt

> 2026-03-10 M Mail Umgang Wochenende

Ein einheitliches Schema ermöglicht der KI eine automatische Zuordnung nach Absender und Dokumenttyp – und spart manuelle Sortierarbeit im DMS.

Große Akte auswerten



Große Akten auswerten – Praxisbeispiel

76 DOKUMENTE · FREITAGABEND

Ausgangslage

USB-Stick mit 76 Dokumenten, Dateinamen weitgehend nichtssagend: „Abschrift Produktion Original" – mehrfach vergeben. Der Mandant kommt Montagmorgen. Die Frage: Wie mit der Berufungsbegründung umgehen?

Vorgehen

1. Alle Dokumente als Ordner in Libra hochladen
2. Erste Frage: „Wie viele Dateien hast du erkannt?"
3. Kontext diktieren: Worum geht es? Wer sind die Parteien? Aktueller Verfahrensstand?
4. Schrittweise auswerten – Salami-Taktik anwenden

Die erste Frage an Libra – Kontrolle vor der Auswertung

> „Wie viele Dateien hast du erkannt?"

Warum diese Frage entscheidend ist

Libra liest intern in Blöcken von ca. 25 Dokumenten. Wenn nicht alle Dateien erkannt wurden, sind alle nachfolgenden Antworten unvollständig – und das Risiko, wesentliche Unterlagen zu übersehen, ist hoch. Fehlende Dateien müssen nachgeladen werden, bevor weitergearbeitet wird.

Analogie aus der Kanzleipraxis

Das entspricht dem Vorgehen mit einem Referendar: Man übergibt ihm eine Akte und bittet ihn zunächst, zu zählen, ob wirklich alle Schreiben vorhanden sind – bevor er inhaltlich beginnt. Wer diesen Schritt überspringt, riskiert Lücken im Vortrag.

Salami-Taktik – Schritt für Schritt, nicht alles auf einmal

1 Sachvortrag extrahieren lassen

Zunächst nur den Sachverhalt herausarbeiten – getrennt von Rechtsvortrag und Beweiswürdigung.

2 Zwischenergebnis prüfen

Sind die Parteirollen korrekt zugeordnet? Ist es tatsächlich nur Sachvortrag – kein Rechtsvortrag eingemischt?

3 Erst dann: nächster Schritt

Nur nach erfolgreicher Prüfung des vorherigen Schritts weitergehen. Fehler im ersten Schritt pflanzen sich sonst durch alle nachfolgenden fort.

⚠ Fünf Aufgaben auf einmal stellen, Mittagessen gehen und einen fertigen Schriftsatz erwarten – das führt zuverlässig zu unkontrollierbaren Fehlern.

So entwickeln Sie einen guten Prompt

Beispiel: „Eine umfangreiche Akte strukturieren“

Ausgangspunkt

Die Anwältin oder der Anwalt hat keinen fertigen Prompt, sondern nur einen **Tätigkeitswunsch**:

> „Ich möchte eine umfangreiche Akte sinnvoll strukturieren.“

Typische Situation:

- viele Schriftsätze
- viele Anlagen
- unübersichtlicher Sachstand
- verschiedene Beteiligte
- zeitliche Abläufe schwer erkennbar
- Vorbereitung auf Besprechung, Schriftsatz oder Termin

Die Idee ist:
Nicht sofort einen langen Prompt schreiben, sondern den Prompt **gemeinsam mit der KI entwickeln**.

Iteratives Vorgehen beim Prompten



Die fünf W-Säulen erfolgreicher Prompt-Erstellung

Schneller Prompt-Check unter
https://ki-fuer-juristen.de/prompt-checker/

Wer denkt? (Rolle)

Wen soll die Kanzlei "spielen"?
Kann entfallen bei korrekter Personalisierung

Worum geht es? (Kontext)

Relevante Hintergrundinformationen und Rahmenbedingungen für die KI

Was soll passieren? (Aufgabe)

Präzise Beschreibung des gewünschten Ergebnisses und des Verwendungszwecks

Wie soll es aussehen? (Struktur)

Gewünschtes Format und Gliederung der Antwort spezifizieren

Wie gut muss es sein? (Qualität)

Standards für Genauigkeit, Vollständigkeit und juristische Präzision definieren

Prompt-Entwicklung in 4 Schritten

So instruieren Sie die KI:

Entwickle mit mir einen Prompt zu folgendem Thema [XXXXX]
Schritt 1: Ich habe Dir eine kurze Angabe für die Prompt-Erstellung erstellt und kopiere diese in den Chat hinein. Bitte ergänze oder verbessere diese, wenn nötig. [Text aus rechter Spalte einfügen]
Schritt 2: Warte auf meine Prüfung.
Schritt 3: Stelle mir dann nur die wichtigsten Rückfragen.
Schritt 4: Erstelle danach den Master-Prompt.

Nicht sofort den perfekten Prompt verlangen, sondern ihn **iterativ entwickeln.**

Schritt 1: Die KI liefert einen Überblick

Eine kurze Zusammenfassung des gewünschten Inhalts zur Prompt-Erstellung.
Der Anwender ändert an dieser Stelle nach seinen Wünschen ab, z. B. "Ausgabe in einer Tabelle" oder "Bitte ergänze, dass die KI die Quellen genau angeben soll, also z. B. Schriftsatz vom (Datum), Seite." oder "Stelle mir am Ende offene Fragen" oder "Weise auf fehlende Unterlagen hin".

1. **Kontext:**
   Umfangreiche juristische Akte, z. B. im Erb- oder Familienrecht.
2. **Ziel:**
   Die Akte soll übersichtlich strukturiert werden, damit die anwaltliche Bearbeitung erleichtert wird.
3. **Struktur:**
   Beteiligte, Dokumentenkategorien, Chronologie, zentrale Tatsachen, streitige Punkte, offene Fragen, Fristen, relevante Unterlagen.
4. **Stil:**
   Juristisch präzise, übersichtlich, sachlich, ohne Spekulation.
5. **Eingabe:**
   Mehrere Schriftsätze, Anlagen, Mandantennotizen, gerichtliche Schreiben, Korrespondenz.
6. **Ausgabe:**
   Eine strukturierte Aktenübersicht mit klaren Überschriften und logischer Ordnung.
7. **Hochzuladende Unterlagen:**
   Schriftsätze, Anlagen, gerichtliche Hinweise, Mandantennotizen, Schriftverkehr, ggf. Entscheidungen.

Dies ist noch **nicht** der Master-Prompt, sondern die Arbeitsbeschreibung, aus der später ein guter Prompt entwickelt wird.

Schritt 2: Prüfung durch den Nutzer

Schritt 3: Die KI stellt Nachfragen

Die KI stellt die wesentlichen Rückfragen:

- Wofür genau wird die Strukturierung benötigt?
  Zur Einarbeitung, Schriftsatzvorbereitung, Terminvorbereitung oder Mandantenbesprechung?
- Soll die KI nur ordnen oder auch Widersprüche und Risiken markieren?
- Wie soll die Ausgabe aussehen?
  Fließtext, Tabelle, Chronologie oder Gliederung nach Dokumententypen?
- Sollen genaue Quellenangaben aufgenommen werden?
- Soll die KI am Ende auch offene Fragen und fehlende Unterlagen benennen?

Erst diese Rückfragen machen aus einer guten Idee einen wirklich brauchbaren Kanzlei-Prompt.

Schritt 4: Der Master-Prompt

Beispiel eines fertigen Master-Prompts

Du unterstützt mich bei der Strukturierung einer umfangreichen juristischen Akte.
Ziel ist es, aus den hochgeladenen Unterlagen eine klare, belastbare und übersichtliche Aktenstruktur für die anwaltliche Weiterbearbeitung zu erstellen.

Analysiere sämtliche hochgeladenen Dokumente und erstelle eine strukturierte Übersicht mit folgenden Punkten:

1. Beteiligte Personen und ihre Rollen
2. Übersicht der Dokumente nach Kategorien
3. Schriftsätze
4. gerichtliche Schreiben
5. Korrespondenz
6. Anlagen
7. Verträge / Testamente / sonstige zentrale Unterlagen
8. Chronologische Darstellung der wesentlichen Ereignisse
9. Zentrale Tatsachen und rechtlich relevante Streitpunkte
10. Auffällige Widersprüche oder Unklarheiten in den Unterlagen
11. Noch offene Fragen
12. Fehlende oder nachzufordernde Unterlagen
13. Relevante Fristen, soweit aus den Unterlagen ersichtlich

Gib bei jeder wesentlichen Feststellung möglichst genau die Quelle an, z. B. Schriftsatz vom [Datum], Seite [x], Anlage [y] oder gerichtliches Schreiben vom [Datum].

Arbeite juristisch präzise, sachlich und strukturiert.
Für Libra- oder Deubner- oder Beamon-Nutzer: Bitte recherchiere ausschließich in Wolters Kluwer und Otto Schmidt. Recherchiere nicht im Internet.
Triff keine unbelegten Annahmen. Wenn Informationen fehlen oder unklar sind, weise ausdrücklich darauf hin.

Die Ausgabe soll in klaren Überschriften und gut erfassbaren Unterpunkten erfolgen, sodass sie unmittelbar als Arbeitsgrundlage für die weitere anwaltliche Bearbeitung genutzt werden kann.

Anwendungsbeispiele Familien- und Erbrecht

Dies ist eine Auflistung verschiedener Tätigkeiten im Erb- und Familienrecht, die unterschiedlich geeignet von KI übernommen werden können.

Methode: Die 4 iterativen Schritte zur Prompt-Erstellung

Bitte kopieren Sie den gesamten nachstehenden Absatz in einen Chat und ergänzen diesen an den jeweiligen Stellen:

> Entwickle mit mir einen Prompt zu folgendem Thema [XXXXX]
> Schritt 1: Ich habe Dir eine kurze Angabe für die Prompt-Erstellung erstellt und kopiere diese in den Chat hinein. Bitte ergänze oder verbessere diese, wenn nötig. [Text aus rechter Spalte einfügen]
> Schritt 2: Warte auf meine Prüfung.
> Schritt 3: Stelle mir dann nur die wichtigsten Rückfragen.
> Schritt 4: Erstelle danach den Master-Prompt.

Nr.	ErbR/FamR	Eignung	Tätigkeit	Kurze Angaben für die KI zur Prompt-Erstellung
1	ErbR/FamR	🟢	Erste Sachverhaltsaufnahme strukturieren	Kontext: familien- oder erbrechtliches Mandat. Ziel: aus Mandantenschilderung einen geordneten Sachverhalt erstellen. Struktur: Beteiligte, Familienverhältnisse, Vermögen, Ereignisse, offene Fragen. Ausgabe: strukturierter Sachverhalt + fehlende Informationen. Hochzuladende Unterlagen: Gesprächsnotizen, Mandantenfragebogen, Erstgesprächsprotokoll.
2	ErbR/FamR	🟢	Sichtung vorhandener Dokumente	Kontext: Akte mit mehreren Unterlagen. Ziel: Dokumente systematisch auswerten und clustern. Struktur: Dokumenttyp, Datum, Inhalt, Beteiligte, Relevanz. Ausgabe: Dokumentenübersicht + thematische Ordnung. Hochzuladende Unterlagen: Urkunden, Schriftverkehr, Verträge, Kontoauszüge.
3	ErbR/FamR	🟢	Strukturierung der Akte	Kontext: umfangreiche juristische Akte. Ziel: übersichtliche Aktenstruktur erstellen. Struktur: Kategorien, Dokumenttyp, Datum, Kurzinhalt, Zuordnung. Ausgabe: geordnete Aktenübersicht. Hochzuladende Unterlagen: vollständige Akte.

Anwendungsbeispiele Familien- und Erbrecht — Seite 2 von 4

Nr.	ErbR/FamR	Eignung	Tätigkeit	Kurze Angaben für die KI zur Prompt-Erstellung
4	ErbR/FamR	🟢	Sachverhaltsübersicht / Chronologie erstellen	Kontext: komplexer Lebens- und Verfahrenssachverhalt. Ziel: zeitliche Übersicht erstellen. Struktur: Datum, Ereignis, Beteiligte, Quelle. Ausgabe: Chronologie + Hinweise auf zeitliche Lücken.
5	ErbR/FamR	🟢	Beteiligtenübersicht erstellen	Kontext: Verfahren mit mehreren Personen. Ziel: strukturierte Übersicht aller Beteiligten. Struktur: Person, Rolle, Verwandtschaft, rechtliche Stellung, Besonderheiten. Ausgabe: Tabelle der Beteiligten + Beziehungsübersicht.
6	ErbR	🟢	Nachlasszusammensetzung analysieren	Kontext: Ermittlung des Nachlasses. Ziel: Vermögenswerte und Schulden erfassen. Struktur: Vermögensart, Wert, Quelle, Bewertungsbedarf. Ausgabe: tabellarische Nachlassübersicht.
7	ErbR/FamR	🟢	Rechtsprechung recherchieren	Kontext: konkrete familien- oder erbrechtliche Rechtsfrage. Ziel: relevante Rechtsprechung finden. Struktur: Gericht, Datum, Aktenzeichen, Kernaussage, Relevanz. Ausgabe: strukturierte Rechtsprechungsübersicht.
8	ErbR/FamR	🟢	Urteile und Literatur zusammenfassen	Kontext: Analyse juristischer Quellen. Ziel: strukturierte Zusammenfassung erstellen. Struktur: Sachverhalt, Rechtsfrage, Begründung, Ergebnis. Ausgabe: juristische Kurzfassung.
9	ErbR/FamR	🟡	Verhandlungen vorbereiten	Kontext: außergerichtlicher Konflikt. Ziel: Argumentationslinien und Vergleichsoptionen entwickeln. Struktur: Position Mandant, Position Gegenseite, Risiken, Optionen. Ausgabe: Verhandlungsstrategie.
10	ErbR/FamR	🔴	Erste Risikoanalyse	Kontext: Beratung oder Streitfall. Ziel: Risiken und Konfliktpunkte identifizieren. Struktur: Anspruchsgrundlagen, Streitpunkte, Risiken, Gegenargumente. Ausgabe: Risikoübersicht ohne abschließende Bewertung.
11	ErbR	🟡	Testament analysieren / auslegen	Kontext: letztwillige Verfügung. Ziel: Regelungen und mögliche Auslegungsfragen erfassen. Struktur: Erbeinsetzung, Vermächtnisse, Auflagen, Testamentsvollstreckung. Ausgabe: strukturierte Testamentsanalyse.

Anwendungsbeispiele Familien- und Erbrecht — Seite 3 von 4

Nr.	ErbR/FamR	Eignung	Tätigkeit	Kurze Angaben für die KI zur Prompt-Erstellung
12	ErbR	🟢	Gesetzliche Erbfolge prüfen	Kontext: kein oder unwirksames Testament. Ziel: mögliche gesetzliche Erben bestimmen. Struktur: Verwandtschaft, Ordnungssystem, Ehegattenstellung. Ausgabe: Übersicht gesetzlicher Erbfolge.
13	ErbR	🟢	Pflichtteilsberechtigung prüfen	Kontext: Enterbung. Ziel: mögliche Pflichtteilsberechtigte identifizieren. Struktur: Person, Verhältnis, Enterbungssituation. Ausgabe: Übersicht möglicher Pflichtteilsberechtigter.
14	FamR	🟢	Unterhalt strukturieren und vorberechnen	Kontext: Trennungs- oder Kindesunterhalt. Ziel: Einkommens- und Bedarfspositionen strukturieren. Struktur: Einkommen, Abzüge, Bedarf, Besonderheiten. Ausgabe: Berechnungsgrundlage + offene Punkte.
15	FamR	🟢	Zugewinnausgleich vorbereiten	Kontext: Scheidung. Ziel: Anfangs- und Endvermögen strukturieren. Struktur: Vermögensposition, Stichtag, Wert, Nachweis. Ausgabe: Übersicht Zugewinn + Bewertungsfragen.
16	FamR	🟢	Versorgungsausgleich Unterlagen auswerten	Kontext: Scheidungsverfahren. Ziel: Versorgungsträger und Anwartschaften ordnen. Struktur: Versorgungsträger, Zeitraum, Anwartschaft, Unterlage. Ausgabe: strukturierte Übersicht.
17	FamR	🟢	Umgangs- und Betreuungsmodell strukturieren	Kontext: Umgangsrecht. Ziel: Betreuungsmodell und Konfliktpunkte erfassen. Struktur: Kinder, Betreuung, gewünschtes Modell, Risiken. Ausgabe: Umgangsübersicht.
18	FamR	🟢	Sorgerechtskonflikt aufbereiten	Kontext: Sorgerecht. Ziel: Konfliktpunkte und Kindeswohlaspekte strukturieren. Struktur: Entscheidungsbereiche, Konflikte, Risiken. Ausgabe: strukturierte Konfliktübersicht.

Anwendungsbeispiele Familien- und Erbrecht — Seite 4 von 4

Nr.	ErbR/FamR	Eignung	Tätigkeit	Kurze Angaben für die KI zur Prompt-Erstellung
19	FamR	🟡	Ehevertrag / Scheidungsfolgenvereinbarung vorbereiten	Kontext: vertragliche Regelung im Familienrecht. Ziel: Regelungspunkte erfassen. Struktur: Parteien, Güterrecht, Unterhalt, Versorgungsausgleich. Ausgabe: Strukturübersicht oder Entwurfsgerüst.
20	FamR	🟢	Auskunftsansprüche formulieren	Kontext: Auskunft zu Einkommen oder Vermögen. Ziel: anwaltliches Auskunftsverlangen vorbereiten. Struktur: Anspruchsgrundlage, verlangte Informationen, Fristsetzung. Ausgabe: Schreibenentwurf.
21	ErbR/FamR	🟢	Schreiben an Gegenseite vorbereiten	Kontext: außergerichtliche Korrespondenz. Ziel: strukturierten Entwurf erstellen. Struktur: Sachverhalt, Rechtsgrundlage, Forderung, Fristsetzung. Ausgabe: anwaltlicher Schreibenentwurf.
22	ErbR/FamR	🟡	Vereinbarungsentwürfe erstellen	Kontext: außergerichtliche Einigung. Ziel: ersten Vertragsentwurf strukturieren. Struktur: Parteien, Regelungsgegenstand, Leistungen. Ausgabe: Vertragsentwurf oder Entwurfsgerüst.
23	ErbR/FamR	🟢	Mediation vorbereiten	Kontext: Konfliktlösung. Ziel: Interessen und Lösungsoptionen analysieren. Struktur: Interessen, Konfliktpunkte, Lösungsansätze. Ausgabe: Mediationsübersicht.
24	ErbR/FamR	🟡	Klage vorbereiten	Kontext: streitige Durchsetzung. Ziel: Klageaufbau vorbereiten. Struktur: Parteien, Anträge, Sachverhalt, Anspruchsgrundlagen. Ausgabe: Klagegerüst.
25	ErbR/FamR	🟡	Schriftsatzentwürfe erstellen	Kontext: gerichtliches Verfahren. Ziel: strukturierten Schriftsatzentwurf formulieren. Struktur: Einleitung, Sachverhalt, rechtliche Würdigung, Antrag. Ausgabe: Schriftsatzentwurf.
26	ErbR/FamR	🟢	Mandantenberatung vorbereiten	Kontext: Beratungsgespräch. Ziel: Themenstruktur vorbereiten. Struktur: Ziele, offene Fragen, Risiken, nächste Schritte. Ausgabe: Beratungsagenda.

Large Language Models (LLMs) – Das Fundament

Large Language Models (LLMs) sind hochentwickelte, auf riesigen Textdatensätzen trainierte KI-Modelle. Sie bilden das Herzstück vieler aktueller KI-Anwendungen und sind in der Lage, menschliche Sprache zu verstehen, zu generieren und komplexe Aufgaben wie Textzusammenfassungen, Übersetzungen oder die Beantwortung von Fragen zu bewältigen.

Werkzeuge wie Libra, Deubner oder andere juristische KI-Plattformen sind im Kern **„Wrapper“** um solche LLMs. Sie stellen eine benutzerspezifische Oberfläche bereit, integrieren juristische Datenbanken und entwickeln spezielle Funktionen, die auf die Bedürfnisse von Anwälten zugeschnitten sind.

LLMs sind der Motor der juristischen KI, während spezielle Anwendungen die Karosserie und das Lenkrad für den juristischen Arbeitsalltag liefern.

Prompt, Skill, Assistent – Die Erfolgsformel

Der effektive Einsatz von KI im juristischen Arbeitsalltag basiert auf dem Zusammenspiel dreier zentraler Komponenten, die sich gegenseitig verstärken.



Prompt

Die präzise und strukturierte Formulierung der Anfrage an das LLM ist entscheidend für relevante Ergebnisse.



Skill

Ein Prompt, der durch das LLM automatisch aufgrund von Schlüsselbegriffen in der Suche gestartet wird.



Assistent

Ein iterativer Prompt, der verschiedene Aufgaben nacheinander abarbeitet.

"Goldstandard" Nachlassverzeichnis

Fälle, in denen ein Nachlassverzeichnis zu erstellen ist

Das Nachlassverzeichnis ist ein zentrales Dokument im Erbrecht, das in verschiedenen Konstellationen zwingend erforderlich ist. Es dient der Transparenz und der Sicherung von Rechten und Pflichten.

1

Auskunftspflicht des Erben gegenüber Pflichtteilsberechtigten

Gemäß § 2314 BGB muss der Erbe auf Verlangen des Pflichtteilsberechtigten Auskunft über den Nachlass erteilen. Der Pflichtteilsberechtigte kann die Hinzuziehung bei der Aufnahme und die Ermittlung des Wertes verlangen, oder dass ein amtliches Verzeichnis erstellt wird.

2

Testamentsvollstreckung

Nach § 2215 BGB hat der Testamentsvollstrecker dem Erben unverzüglich ein Verzeichnis der Nachlassgegenstände und -verbindlichkeiten mitzuteilen. Dies ist eine grundlegende Pflicht für eine ordnungsgemäße Amtsführung, deren Verletzung zu Schadensersatz führen kann.

3

Vorerbschaft gegenüber Nacherben

Bei Eintritt des Nacherbfalls ist der Vorerbe nach § 2121 BGB verpflichtet, dem Nacherben ein Verzeichnis der zur Erbschaft gehörenden Gegenstände zu übermitteln. Auch hier kann der Nacherbe seine Hinzuziehung oder die amtliche Erstellung verlangen.

4

Nachlassverwaltung

Der Nachlassverwalter hat das Recht und die Pflicht, den Nachlass in Besitz zu nehmen und vom Erben ein Verzeichnis gemäß § 1985 BGB i.V.m. § 260 BGB zu fordern. Zudem muss er dem Nachlassgericht ein Verzeichnis des Nachlasses einreichen.

5

Nachlassinsolvenz

Im Falle einer Nachlassinsolvenz (§ 317 InsO, § 155 InsO) ist der Insolvenzverwalter verpflichtet, buchhalterische und rechnungslegerische Pflichten bezüglich der Insolvenzmasse zu erfüllen. Dies impliziert eine detaillierte Erfassung des Nachlasses.

6

Inventarerrichtung

Der Erbe kann gemäß §§ 1993 ff. BGB unter Mitwirkung des Gerichts oder eines Notars ein Verzeichnis des Nachlasses errichten und dieses beim Nachlassgericht einreichen. Das Inventar soll Aktiva und Passiva, Beschreibungen und Werte der Nachlassgegenstände enthalten.

Wer muss das Nachlassverzeichnis erstellen?

Die Pflicht zur Erstellung eines Nachlassverzeichnisses obliegt verschiedenen Akteuren, abhängig von ihrer Rolle im Erbfall und den spezifischen Anforderungen des Gesetzes.

Der Erbe

Der Erbe ist gegenüber **Pflichtteilsberechtigten**, **Nacherben** und **Nachlassverwaltern** zur Erstellung verpflichtet. Sind mehrere Erben vorhanden, haften sie als Gesamtschuldner.

Testamentsvollstrecker

Er muss dem Erben nach Annahme des Amts unverzüglich ein Verzeichnis der verwalteten Nachlassgegenstände und Verbindlichkeiten mitteilen. Mehrere Testamentsvollstrecker erstellen ein gemeinsames Verzeichnis.

Der Vorerbe

Der Vorerbe hat dem Nacherben auf Verlangen ein Verzeichnis der zur Erbschaft gehörenden Gegenstände mitzuteilen.

Nachlassverwalter

Der Nachlassverwalter ist verpflichtet, dem Nachlassgericht ein detailliertes Verzeichnis des Nachlasses einzureichen.

Notare und Behörden

Auf Verlangen kann das Verzeichnis durch eine zuständige Behörde oder einen Notar aufgenommen werden. Ein notarielles Verzeichnis erfordert eine eigenständige Prüfung durch den Notar.

Ermittlungspflicht des Notars beim notariellen Nachlassverzeichnis

Übereinstimmende Grundprinzipien der Rechtsprechung

Zweck des Nachlassverzeichnisses

Es soll eine größere Gewähr für **Vollständigkeit und Richtigkeit** der Auskunft bieten als ein privates Verzeichnis. Ziel ist es, dem Pflichtteilsberechtigten die notwendigen Kenntnisse zur Bemessung seines Pflichtteilsanspruchs zu verschaffen.

Grundlegende Ermittlungspflicht

Der Notar muss den Bestand des Nachlasses **selbst und eigenständig ermitteln**. Er darf sich nicht auf eine bloße Plausibilitätsprüfung oder reine Protokollierung der Erbenangaben beschränken. Durch die Bestätigung muss er seine Verantwortung für den Inhalt zum Ausdruck bringen.

Maßstab und Ausgangspunkt

Ausgangspunkt sind die **Angaben des Auskunftspflichtigen**. Der Maßstab für die notwendigen Nachforschungen ist das, was ein **objektiver Dritter** in der Lage des Gläubigers für erforderlich halten würde.

Verfahrensfreiheit

Der Notar ist in der Ausgestaltung des Verfahrens zur Ermittlung des Nachlassbestands **weitgehend frei** und kann die notwendigen Schritte nach eigenem Ermessen wählen.

Grundlegende erbrechtliche Dokumente

Für die Erstellung eines vollständigen Nachlassverzeichnisses benötigen Sie eine Vielzahl von Unterlagen, die wir systematisch in verschiedene Kategorien unterteilen. Diese dienen dazu, den Nachlass präzise zu erfassen und Pflichtteilsansprüche korrekt zu bewerten.

Wesentliche Dokumentenkategorien

- **Erbrechtliche Grundlagen:** Erbschein, Testament, Erbenverzeichnis.
- **Personenstandsdaten:** Sterbe-, Geburts- und Heiratsurkunden.
- **Aktiva des Nachlasses:** Immobilien, Bankguthaben, Unternehmensbeteiligungen, Versicherungen und sonstige Vermögenswerte.
- **Passiva des Nachlasses:** Erblasserschulden (z.B. Darlehen) und Erbfallschulden (z.B. Bestattungskosten).
- **Fiktiver Nachlass:** Schenkungsnachweise und andere lebzeitige Zuwendungen.
- **Steuerliche Unterlagen:** Steuererklärungen, Bescheide und relevante Korrespondenz.
- **Beweismittel & Prozessuales:** Gutachten, Zeugenaussagen, Korrespondenz und Vollmachten.



Wichtige Hinweise zur Vorlagepflicht

Grundsätzlich besteht keine Pflicht zur pauschalen Vorlage aller Belege. Ausnahmen gelten jedoch, wenn der Pflichtteilsberechtigte zur verlässlichen Berechnung seines Anspruchs auf den Inhalt bestimmter Unterlagen angewiesen ist.

- **Unternehmensbewertungen:** Geschäftsunterlagen wie Bilanzen und GuV sind unerlässlich.
- **Ungewisse Gegenstände:** Dokumente zur Bewertung des Gegenstands müssen vorgelegt werden.
- **Gemischte Schenkungen:** Urkunden zur Überprüfung wechselseitiger Leistungen sind vorzulegen.

Der Erbe muss Verbindlichkeiten substantiiert darlegen, um dem Pflichtteilsberechtigten eine Prüfung zu ermöglichen. Eine vollständige und transparente Darlegung kann Klagen vorbeugen.

Rechtliche Systematik der erforderlichen Unterlagen

Die rechtlichen Gesichtspunkte, aus denen heraus der Berater die Unterlagen benötigt, lassen sich wie folgt systematisieren:

1 Erfüllung der Auskunftspflicht

Nach § 2314 BGB über den realen und fiktiven Nachlass.

2 Erfüllung der Wertermittlungspflicht

Nach § 2314 Abs. 1 Satz 2 BGB für alle Nachlassgegenstände.

3 Einhaltung der sekundären Darlegungslast

Besonders wichtig bei der Geltendmachung von Nachlassverbindlichkeiten.

4 Durchführung der Pflichtteilsberechnung

Unter Berücksichtigung aller relevanten gesetzlichen und individuellen Faktoren.

5 Berücksichtigung von Pflichtteilsergänzungsansprüchen

Gemäß § 2325 BGB bei Schenkungen des Erblassers zu Lebzeiten.

6 Berücksichtigung von Anrechnungs- und Ausgleichsansprüchen

Nach §§ 2316, 2052, 2055 BGB zur fairen Verteilung des Erbes.

7 Berücksichtigung besonderer Leistungen

Nach § 2057a BGB, beispielsweise durch Pflege oder Mitarbeit im Haushalt.

8 Berücksichtigung güterrechtlicher Aspekte

Relevant insbesondere bei Ehegatten zur korrekten Bestimmung des Nachlasses.

9 Berücksichtigung gesellschaftsrechtlicher Aspekte

Entscheidend bei vorhandenen Unternehmensbeteiligungen zur Bewertung und Abfindung.

10 Prozessuale Vorbereitung und Haftungsbegrenzung

Unerlässlich zur Minimierung von Auskunfts- und Prozessrisiken.

Diese rechtlichen Gesichtspunkte zeigen, dass die Unterlagensammlung nicht nur eine organisatorische Maßnahme ist, sondern eine zwingende rechtliche Notwendigkeit zur Erfüllung der gesetzlichen Pflichten des Erben und zur wirksamen Verteidigung gegen Pflichtteilsansprüche.



Nachlassverzeichnis – Grundprinzip: Immer dieselbe Struktur

Das Problem ohne festen Prompt

Libra erstellt ein Verzeichnis – aber Struktur, Gliederungsbezeichnungen und Abschnitte variieren bei jedem Aufruf. Man muss sich jedes Mal neu orientieren und kann keine Routine entwickeln.

Die Lösung: Goldstandard-Vorlage

Eigene Vorlage hochladen. Prompt gibt Struktur, Gliederung und Regeln exakt vor. Ergebnis: immer gleich aufgebaut, immer gleich navigierbar – und sofort weiterverwendbar.

Zwei Verzeichnistypen

Zu unterscheiden: Verzeichnis nach **§ 2215 BGB** (Testamentsvollstrecker) und **Auskunft gegenüber Pflichtteilsberechtigtem** – beide erfordern einen eigenen Prompt.

Nachlassverzeichnis – Promptentwicklung mit Claude

Claude erstellt Entwurf

Promptstruktur mit Rollen und Regeln entwerfen.

Überprüfen & Korrigieren

Fehlende Elemente und Quellen ergänzen.



Vorlagen hochladen

Eigene Templates und Formularbeispiele einfügen.

Als Assistant speichern

Finalen Prompt in Libra ablegen und sichern.

Der fertige Prompt enthält: Rolle und Auftrag, eiserne Grundregeln (keine Schätzungen ohne Kennzeichnung, Quellen immer angeben), schrittweise Vorgehensweise sowie inhaltliche Struktur und Formatierungsregeln. Der Zeitaufwand für ein verwendbares Ergebnis beträgt ca. 1,5 Stunden.

Nachlassverzeichnis – Anwendung in Libra

Upload

Prompt und alle Unterlagen hochladen: Grundbuch, Kontoauszüge, Testament, Schmuckinventar, Beerdigungskosten.

Beleginventur

Libra listet alle erkannten Dokumente auf. Zahl prüfen – sind alle Unterlagen erfasst?

Vorauswertung

Erste Übersicht: Name, Todestag, Testament, Grundbesitz, Konten, Verbindlichkeiten.

Rückfragen

Libra fragt nach fehlenden Informationen: Verkehrswert, Restvaluta, Kontoart. Diese Fragen beantworten.

Erstellung & Export

Nach Beantwortung aller Rückfragen: vollständiges Verzeichnis. Export als Word oder PDF.

Nachlassverzeichnis – Qualitätssicherung

> Wenn Libra Rückfragen stellt, ist das kein Zeichen von Schwäche – sondern von Sorgfalt.

Was Rückfragen anzeigen

- Welche Informationen fehlen oder unklar sind
- Wo noch Unterlagen beschafft werden müssen
- Wo Schätzungen notwendig wären – und entsprechend gekennzeichnet werden müssen

Ein System, das Rückfragen stellt, arbeitet sorgfältig – eines, das ohne Rückfragen ein vollständiges Verzeichnis ausgibt, sollte kritisch hinterfragt werden.

Nachbearbeitung des Prompts

- Beim ersten Durchlauf Details korrigieren (z.B. Nummerierung, fehlende Abschnitte)
- Claude überarbeitet den Prompt auf Hinweis
- Durchlauf mit denselben Unterlagen wiederholen
- Fertigen Prompt als Assistent in Libra speichern

Qualitätssicherung – Vier Grundregeln

1

Keine blinde Übernahme

Alle KI-Ergebnisse müssen gelesen und geprüft werden. Die anwaltliche Verantwortung verbleibt bei der Anwältin – die KI entlastet, aber ersetzt das Urteilsvermögen nicht.

2

Quellenangaben nutzen

Für jede Information per Klick die Originalstelle in Libra aufrufen. Schnelle Überprüfung ohne erneutes Durchsuchen der gesamten Akte.

3

Rückfragen beantworten

Rückfragen des Systems zeigen, welche Informationen fehlen. Nicht übergehen – beantworten. Sie sind ein Qualitätsmerkmal, kein Hindernis.

4

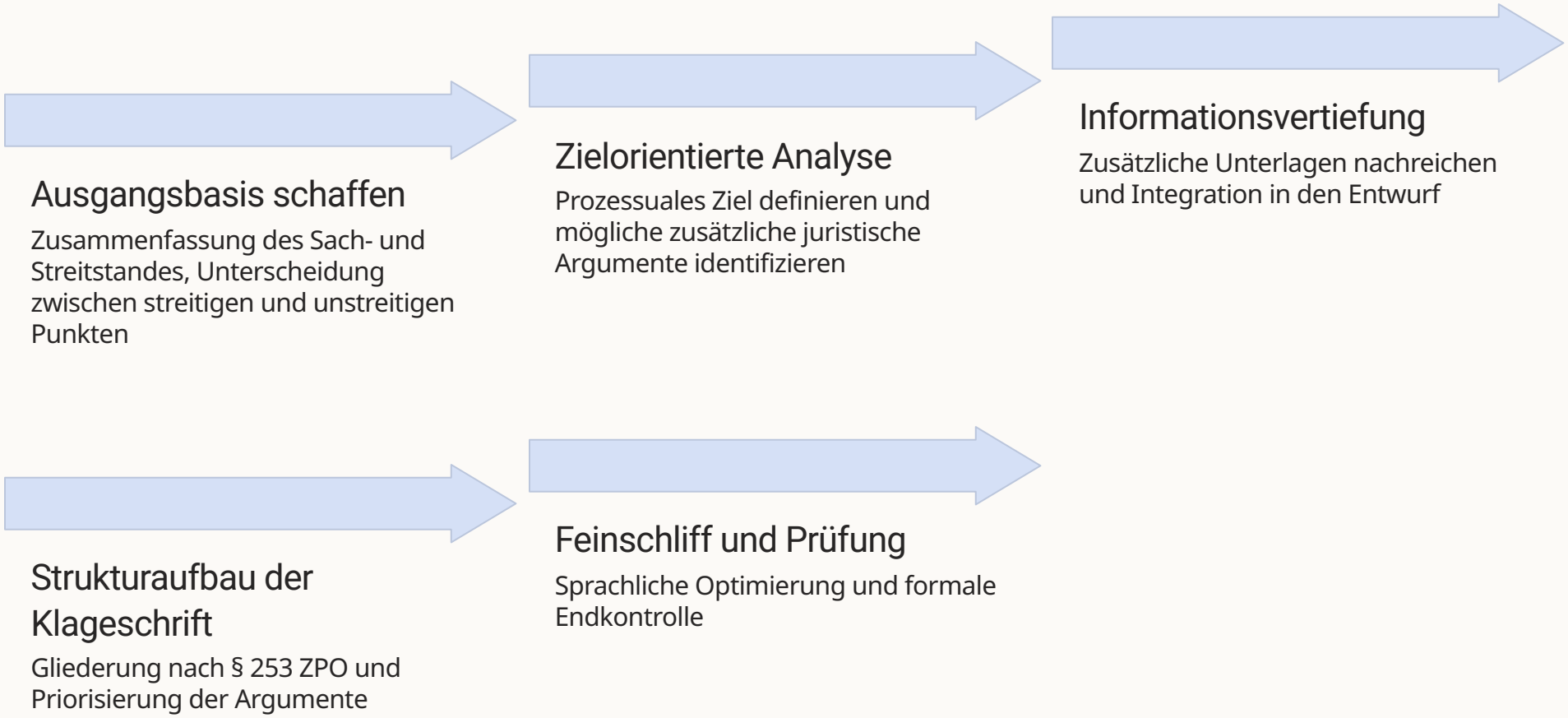
Salami-Taktik konsequent anwenden

Ein fehlerhaftes Zwischenergebnis, das erkannt und korrigiert wird, verhindert, dass sich der Fehler durch alle nachfolgenden Schritte fortsetzt.

Iteratives Vorgehen beim Prompten

Iteratives Vorgehen für komplexe Aufgaben

Besonders bei der Erstellung von Klagschriften oder wichtigen Schriftsätzen hat sich ein systematisch iterativer Ansatz bewährt.



Use Case: Fortgeschrittene Arbeit mit Libra und Wolters Kluwer / Otto Schmidt

Demonstration Klagerstellung mit mehreren Anträgen

1 Dokumentenbasierte Sachverhaltsdarstellung

Präzise Erfassung des Sachverhalts durch Analyse hochgeladener Dokumente.
Kein Deep thinking - keine Recherche.

Tipp: Sollten Sie später eine Cross-Validation z.B. mit ChatGPT betreiben wollen, fordern Sie die Abkürzung von Namen und Orten.

2 Identifikation strittiger Argumente

Herausarbeitung der Kernpunkte und gegensätzlichen juristischen Argumente.
Kein Deep thinking - keine Recherche.

3 Rechtslagenanalyse mit KI-Unterstützung

Nutzen Sie z.B. bei Libra die Funktion in Verbindung mit Wolters Kluwer und mit Otto Schmidt für eine umfassende Bewertung der Rechtslage. Bitte geben Sie an, es soll nur in WK und OS gesucht werden. Ich wähle aktuell (März 2026) Claude Opus 4.6 als Modell.
Angabe eines **Confidence-Scores von 1-10.**

4 Entwicklung der Argumentationsstruktur

Lassen Sie sich eine schlüssige Argumentationskette für Ihre juristischen Ziele aufzeigen.

5 Identifikation fehlender juristischer Argumente

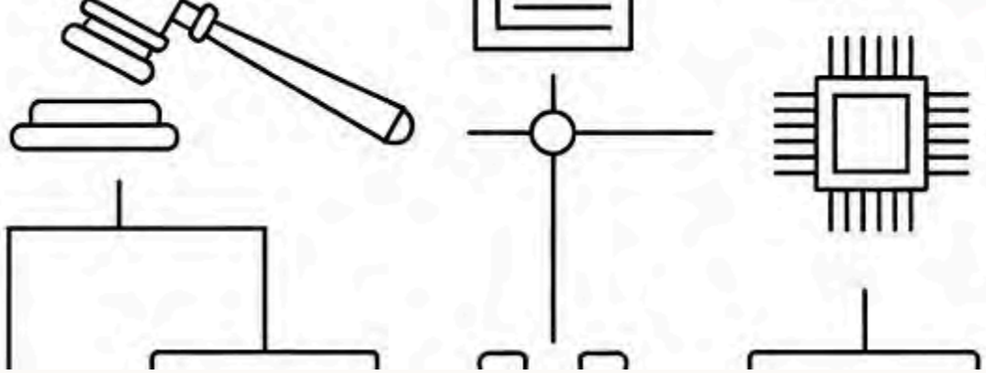
Gezielte Abfrage, welche juristischen Gesichtspunkte zur Zielerreichung noch fehlen.
Eingabe eines **Criticism-Level von 1-3.**

6 Ergänzung fehlender Sachverhaltsangaben

Systematische Überprüfung und Anforderung von noch benötigten Sachverhaltsinformationen.
Eingabe eines **Criticism-Level von 1-3.**

7 Cross-Validation

Jedenfalls den Sachverhalt, die strittigen Argumente und die Rechtslagenanalyse in ChatGPT laden (Vorsicht: Keine Mandantendaten) und fragen, ob der Rolle = "Rechtsspezialist für XY-Recht" den Fall ebenso einschätzen würde und wo er abweicht.



Zusammenarbeit verschiedener KI-Tools
Cross-Validation: KI-Ergebnisse gegenseitig prüfen

01

Dokumentenupload in Libra

Sachverhalt durch hochgeladene Dokumente erstellen lassen

02

Anonymisierung

Namen abkürzen und Orte verfälschen lassen für Datenschutz

03

Export zu anderen KI-Tools

Sachverhalt in ChatGPT/Claude/Gemini kopieren und weiterarbeiten

04

Qualitätskontrolle

Ergebnis in Libra zurückkopieren und überprüfen

05

Confidence-Score

Geben Sie bei der Anfrage an, dass die KI einen Confidence Score in Bezug auf ihre Antwort geben soll.

06

Criticism Level

Geben Sie bei der Überprüfung der eigenen Antwort bzw. der von Ihnen erstellten Antwort einen Criticism Level an.

Mandantenkommunikation

Auskunftsanspruch des Pflichtteilsberechtigten (§ 2314 BGB)

Ein vollständiges Nachlassverzeichnis geht über die reine Auflistung von Vermögenswerten hinaus und muss eine Vielzahl rechtlicher und wirtschaftlicher Aspekte berücksichtigen, um dem Auskunftsanspruch gerecht zu werden.



Auskunft & Wertermittlung

Umfassende Liste aller realen und fiktiven Nachlassgegenstände (§ 2314 BGB) sowie deren Wertermittlung, inkl. relevanter Unterlagen und Geschäftszahlen.



Schenkungen & Zuwendungen

Erfassung aller pflichtteilsrelevanten Schenkungen und ausgleichungspflichtiger Zuwendungen (§§ 2316, 2052 BGB).



Besondere Leistungen

Dokumentation von Leistungen Abkömmlicher (Beruf, Haushalt) gem. § 2057a BGB, um Pflichtteilsansprüche korrekt zu beeinflussen.



Güterrechtliche Aspekte

Angabe des Güterstandes und Berücksichtigung ehebedingter Zuwendungen zur korrekten Pflichtteilsquotenbestimmung.



Unternehmensbeteiligungen

Bewertung von Gesellschaftsanteilen und Analyse gesellschaftsvertraglicher Abfindungsbeschränkungen.

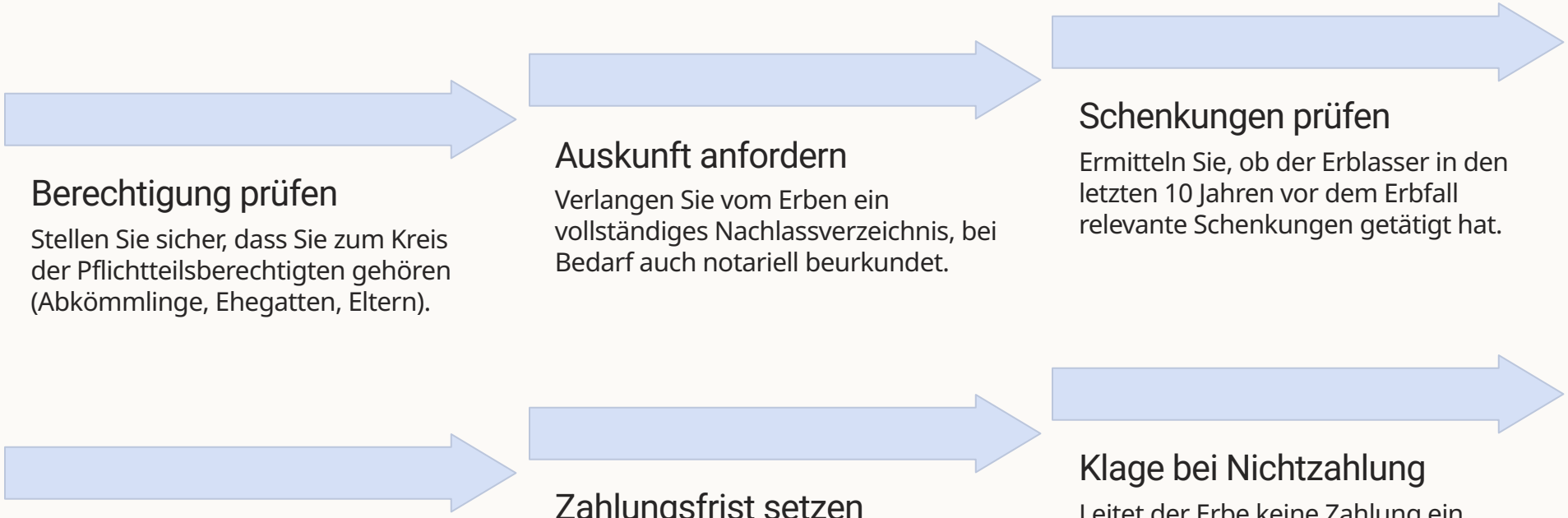


Beweislast & Haftung

Klare Darlegung und Beweismittelvorbereitung, um Auskunftsklagen und Haftungsrisiken des Erben zu minimieren.

Pflichtteil geltend machen – Schritt für Schritt

So gehen Sie systematisch vor, um Ihre Ansprüche als Pflichtteilsberechtigter durchzusetzen.



Berechtigung prüfen

Stellen Sie sicher, dass Sie zum Kreis der Pflichtteilsberechtigten gehören (Abkömmlinge, Ehegatten, Eltern).

Auskunft anfordern

Verlangen Sie vom Erben ein vollständiges Nachlassverzeichnis, bei Bedarf auch notariell beurkundet.

Schenkungen prüfen

Ermitteln Sie, ob der Erblasser in den letzten 10 Jahren vor dem Erbfall relevante Schenkungen getätigt hat.

Anspruch berechnen

Auf Basis des Nachlassverzeichnisses und der Schenkungen den genauen Pflichtteils- und Ergänzungsanspruch kalkulieren.

Zahlungsfrist setzen

Fordern Sie den Erben schriftlich zur Zahlung des berechneten Betrags auf und setzen Sie eine klare Frist.

Klage bei Nichtzahlung

Leitet der Erbe keine Zahlung ein, erheben Sie rechtzeitig Klage vor Ablauf der Verjährungsfristen.

Mandantengespräche optimal vorbereiten

Systematische Vorbereitung

1. Bisherigen Sachverhalt hochladen (anonymisiert oder in Libra)
2. Zielsetzung des Gesprächs klar definieren
3. Wahrscheinliche Mandantenfragen antizipieren
4. Klärungsbedürftige Punkte identifizieren

KI-unterstützte Fragenentwicklung

Die KI kann basierend auf dem Sachverhalt eine Liste wahrscheinlicher Mandantenfragen erstellen und Ihnen helfen, das Beratungsgespräch strukturiert zu führen.



Mandantenkommunikation optimieren

(Beispiel aus dem Einsteiger-Kurs)

1

Mandantenmerkblätter erstellen

Automatische Generierung verständlicher Informationsmaterialien zu spezifischen Rechtsgebieten

2

Checklisten entwickeln

Systematische Aufbereitung von Handlungsschritten und erforderlichen Unterlagen

3

Verständliche Rechtserklärungen

Übersetzung komplexer juristischer Sachverhalte in allgemeinverständliche Sprache

4

Informationsgrafiken

Komplexe Punkte in Informationsgrafiken darstellen mit **NotebookLM**



Mediation- / Gerichtsvorbereitung

Argumentationsstrategien für Mediationen

01

Schriftverkehr analysieren

Upload aller bisherigen Korrespondenz zwischen den Parteien

02

Sachverhalt strukturieren

Neutrale Darstellung des Streitgegenstandes durch die KI

03

Rechtspositionen analysieren

Systematische Aufarbeitung der strittigen Punkte beider Seiten

04

Mediationsvorschlag entwickeln

Lösungsansätze und Kompromissmöglichkeiten identifizieren

Wo könnten beide Parteien eine für alle Seiten akzeptable Einigung erzielen?

Tools wie **Getyourdeal.ai** können zusätzliche Unterstützung bei Verhandlungsstrategien bieten.



Möglichkeit einer Vergünstigung bei Libra

1. Zwei Wochen Testphase
2. Für den ersten folgenden Monat 50 % Rabatt mit dem Code **ruetten50**
3. Das führt zu sechs Wochen Zugang zu Libra für insgesamt 100 Euro netto.

DANKE

Verbinden Sie sich mit mir auf **LinkedIn** und verpassen Sie keine keine Neuigkeiten mehr.

www.ki-für-juristen.de

