

Themenkatalog Abschlussprüfung im Bereich „Geschäfts- und Leistungsprozesse“
Rechtsanwaltsfachangestellte/Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte

Rechnungs- und Finanzwesen inklusive Aktenbuchhaltung	• Bilanz • Buchung und Abschluss von Bestandskonten • Buchung und Abschluss von Erfolgskonten (AVK, Honorar, Personalkosten, KFZ-Kosten, Raumkosten); GuV • Vorsteuer und Umsatzsteuer buchen und abschließen • vorgelegte Kosten und Fremdgeld • Dreisatz • Prozentrechnen • Zinsrechnen
Arbeitsorganisatorische Fragestellungen	• Kanzleiorganisation • Optimierung von Arbeitsabläufen • Angebotsvergleich (quantitativ und qualitativ)

Themenkatalog Abschlussprüfung im Bereich „Vergütung und Kosten“ bezüglich der Rechtsanwaltsvergütung Rechtsanwaltsfachangestellte/Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte

	Rechtsanwaltsfachangestellte und Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte	Rechtsanwaltsfachangestellte zusätzlich
Gerichtskosten	Gerichtskosten im Mahnverfahren und Zivilprozess Nr. 1100, 1210, 1220 KV GKG Nr. 2111 KV GKG	Nr. 1211, 1221, 1222 KV GKG
Gegenstandswert/Streitwert	• §§ 22, 23 I RVG • §§ 39, 41, 42 II, 43 I, 45 I S.1 und 3, 47 I, 48 I GKG • § 25 I und 25 IV RVG (Wertberechnung ZV)	§§ FamGKG: 33 I 1 (Zusammenrechnung) 41 (EA-Verfahren), 43 (Ehesachen), 44 I (Verbund), 45 (Kindschaftssachen), 48 (Ehewohnung und Haushalt), 50 (Versorgungsausgleich), 51 (Unterhalt), 52 (Güterrecht)
Allgemeine Vorschriften	• §§ 13, 14, 15, 15a I RVG • Begriff der Angelegenheit (§§ 16-19 RVG, nur allg. Zivilrecht und Zwangsvollstreckung, Grundzüge)	
Gebühren in außergerichtlichen Angelegenheiten	• Beratungsvergütung § 34 RVG, Anrechnung nach 34 II RVG • Geschäftsgebühr 2300 VV RVG (bestrittene und unbestrittene Forderung) • Einigungsgebühr 1000 VV RVG • Mehrere Auftraggeber 1008 VV RVG	Beratungshilfe: Voraussetzungen, Antragstellung, Abrechnung (Nr. 2500, 2501, 2503 (1), 2508 (1) VV RVG)

Themenkatalog Abschlussprüfung im Bereich „Vergütung und Kosten“ bezüglich der Rechtsanwaltsvergütung Rechtsanwaltsfachangestellte/Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte

	Rechtsanwaltsfachangestellte und Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte	Rechtsanwaltsfachangestellte zusätzlich
Gebühren für die Vertretung in gerichtlichen Verfahren		
Mahnverfahren	• Mehrere Auftraggeber 1008 VV RVG • 3305 VV RVG – 3308 VV RVG • Anrechnung der Geschäftsgebühr Vorbem. 3 (4) VV RVG	
Zivilprozess I. Instanz	• Mehrere Auftraggeber 1008 VV RVG • Verfahrensgebühr 3100 VV RVG • Verfahrensgebühr Nr. 3101 Ziff. 1 und 2 VV RVG • Anrechnung nach 3305 VV bzw. Vorbem. 3. (4) VV RVG • Terminsgebühr 3104 VV RVG • Terminsgebühr 3105 VV RVG • Einigungsgebühr 1003 VV RVG • Abgleich nach § 15 III RVG	• Vergütungsrechnungen in Erbrechts- und Familiensachen (nur Gebühren, die in linker Spalte aufgeführt sind) • Prozesskostenhilfe, § 23 a, 49 RVG
Zivilprozess II. Instanz	• Mehrere Auftraggeber 1008 VV RVG • Verfahrensgebühr 3200 VV RVG • Verfahrensgebühr 3201 Abs. 1 Ziff. 1 und 2 VV RVG • Terminsgebühr 3202 I VV RVG • Terminsgebühr 3203 VV RVG • Einigungsgebühr 1004 VV RVG • Abgleich nach § 15 III RVG	

Themenkatalog Abschlussprüfung im Bereich „Vergütung und Kosten“ bezüglich der Rechtsanwaltsvergütung Rechtsanwaltsfachangestellte/Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte

	Rechtsanwaltsfachangestellte und Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte	Rechtsanwaltsfachangestellte zusätzlich
Gebühren in der Zwangsvollstreckung	- Verfahrensgebühr 3309 VV RVG - Mehrere Auftraggeber 1008 VV RVG	
Unterbevollmächtigter		- Verfahrensgebühr 3401 VV RVG - Terminsgebühr 3402, 3405 Ziff. 2 VV RVG
Selbständiges Beweisverfahren		- Anrechnung Vorbem. 3 Abs. 5 VV RVG - Besonderheit: Einigungsgebühr 1003 VV RVG
Auslagen	- Nr. 7000 – 7006 VV RVG 7008 VV RVG (ohne USt.-Problematik bei durchlaufenden Kosten)	
Fälligkeit und Verjährung	§ 8 RVG	
Vergütungsvereinbarung	- Formvorschriften (§ 3a I RVG) - Zeithonorar - Zulässigkeit des Erfolgshonorars (§ 4a I RVG)	
Kostentragungspflicht und Kostenfestsetzung	- Kostentragung - Kostenfestsetzungsverfahren - gegen den Gegner nach § 104 und § 106 ZPO - gegen den eigenen Mandanten § 11 RVG - Voraussetzungen - Gebührenberechnung	

Themenkatalog Abschlussprüfung im Bereich „Vergütung und Kosten - Notariat“ Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte

Grundlagen/ Allgemeine Vorschriften	• Ermittlung Kostenschuldner • Form Kostenrechnung • Fälligkeit und Verjährung • Vollstreckung einer Kostenrechnung
Auslagen/Zusatzgebühren	• Dokumentenpauschale • Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen • Gerichtskosten als Auslagen (Kosten der Einsichtnahme in Register) • Auslage für elektronisches Urkundenarchiv • Unzeitgebühr, Auswärtsgebühr, Erklärungen in fremder Sprache, Abwesenheitsgeld
Abrechnungen zu Tätigkeiten in den nachfolgenden Bereichen, jeweils einschließlich der Ermittlung des Geschäftswerts sowie eventuell anfallender Vollzugs- und Betreuungsgebühren	
Beglaubigungen	• Beglaubigung eines Dokuments • Unterschriftsbeglaubigung mit und ohne Entwurf
Vollmacht	• Vollmacht • Genehmigungserklärung
Bescheinigung	• Vertretungsbescheinigung
Familienrecht	• Ehe- bzw. Partnerschaftsverträge (Güterstand, Unterhalt, Versorgungsausgleich, elterliche Sorge)
Erbrecht	• Testamente, gemeinschaftliche Testamente, Erbverträge • Erbscheinsantrag • Erbausschlagung
Handelsrecht	• Handelsregisteranmeldungen (e. K., Personengesellschaften und GmbH) • Gesellschaftsverträge GmbH

Themenkatalog Abschlussprüfung im Bereich „Vergütung und Kosten - Notariat“
Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte

	• GmbH-Beschlüsse • Kauf- und Abtretungsverträge von GmbH-Geschäftsanteilen • Liste der Gesellschafter
Grundstücksrecht	• Grundstückskaufverträge, Kaufverträge über Wohnungseigentum, Übergabeverträge, Grundschulden • Anträge und Bewilligungen (auch Nießbrauch, beschränkt-persönliche Dienstbarkeit und Grunddienstbarkeit, wiederkehrende Nutzungen und Leistungen) • Abtretung von Grundpfandrechten • Rangänderung, Pfandentlassung, Löschung • Verwahrgebühren

Themenkatalog Abschlussprüfung im Bereich „Rechtsanwendungen“
Rechtsanwaltsfachangestellte/Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte

Rechtsanwaltsfachangestellte und Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte	Rechtsanwaltsfachangestellte zusätzlich zu Spalte 1	Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte zusätzlich zu Spalte 1
Sachverhalte aus den Bereichen bürgerliches Recht, Gesellschafts-, Wirtschafts- und Europarecht rechtlich erfassen und beurteilen		
• Rechtsfähigkeit, Geschäftsfähigkeit • Formen der Willenserklärung • Anfechtbarkeit, Nichtigkeit • Besitz, Eigentum • Zustandekommen von Verträgen (Antrag/Annahme) • Abgrenzung Vertragsarten: Miete, Leihe, Pacht, Darlehen, Dienst-, Arbeits- und Werkvertrag • Verjährung von Ansprüchen aus dem Kaufvertrag mit Hemmung und Neubeginn • Verbraucherschutz: Fernabsatzverträge, außerhalb von Geschäftsräumen abgeschlossene Verträge, AGBs, Verbrauchsgüterkauf • Leistungsort und Leistungszeit • Kaufvertragsstörungen: Schlechtleistung, Schuldnerverzug mit Berechnung von Verzugszinsen (nur kaufmännisch)		

Themenkatalog Abschlussprüfung im Bereich „Rechtsanwendungen“
Rechtsanwaltsfachangestellte/Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte

Rechtsanwaltsfachangestellte und Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte	Rechtsanwaltsfachangestellte zusätzlich zu Spalte 1	Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte zusätzlich zu Spalte 1
Grundlagen Familienrecht • Verwandtschaft • Ehe mit den jeweiligen Rechtsfolgen, vor allem hinsichtlich von Unterhalts- und güterrechtlichen Ansprüchen	• Ansprüche Getrenntleben • Scheidung im Verbundverfahren • Scheidungsfolgen • Gewaltschutzverfahren	• Eheverträge (Gütertrennung, modifizierte Zugewinnngemeinschaft) • Scheidungsfolgenvereinbarung
Grundlagen Erbrecht • gesetzliche Erbfolge • Testamente • Erbausschlagung • Pflichtteilsansprüche		• Erbscheinsanträge • Erbverträge • Testamente (Einzel- und Ehegattentestament mit Eintragung im ZTR erklären können)
Grundlagen Grundstücksrecht		• Grundstückskaufverträge • Kaufverträge über Wohnungseigentum • Grundschuld • Sicherungshypothek • Dienstbarkeiten, Reallast, Nießbrauch, Vormerkungen • Rangänderung • Abtretung • Löschungsbewilligung • Pfandentlassung • Anträge/Bewilligungen

Themenkatalog Abschlussprüfung im Bereich „Rechtsanwendungen“
 Rechtsanwaltsfachangestellte/Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte

Rechtsanwaltsfachangestellte und Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte	Rechtsanwaltsfachangestellte zusätzlich zu Spalte 1	Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte zusätzlich zu Spalte 1
Grundlagen Handels- und Gesellschaftsrecht		• Kaufmannsarten • Personen- und Kapitalgesellschaften • Prokura

Themenkatalog Abschlussprüfung im Bereich „Rechtsanwendungen“
Rechtsanwaltsfachangestellte/Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte

Rechtsanwaltsfachangestellte und Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte	Rechtsanwaltsfachangestellte zusätzlich zu Spalte 1	Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte zusätzlich zu Spalte 1
Maßnahmen im Zivilprozess- und Zwangsvollstreckungsrecht vorbereiten, durchführen und kontrollieren		
• außergerichtliche Geltendmachung von Ansprüchen (bestrittene und unbestrittene Forderung) • Partei- und Prozessfähigkeit • Zuständigkeiten im Mahnverfahren, Zulässigkeit und Zweckmäßigkeit • Ablauf des gerichtlichen Mahnverfahrens einschließlich Fristberechnungen • Zustellung		
• Prozessvoraussetzungen Allgemein (sachliche und örtliche Zuständigkeit, Postulationsfähigkeit, Prozessführungsbefugnis, Ordentliche Klageerhebung, Rechtshängigkeit/Anhängigkeit) • Ablauf des Zivilprozesses • Urteilsarten • Rechtsbehelfe und Rechtsmittel (Zulässigkeit, Fristen, Ablauf) • Wiedereinsetzung in den vorigen Stand	• Besonderheiten im familiengerichtlichen Verfahren (Grundzüge, insbesondere Bezeichnungen, Zuständigkeiten und Fristen) • Prozesskostenhilfe/Verfahrenskostenhilfe (Antragstellung inkl. Beiordnung, Voraussetzungen, Wirkungen) • Eilverfahren (einstweilige Verfügung, einstweilige Anordnung) • selbständiges Beweisverfahren	• Zuständigkeit bei Grundbuchsachen, Nachlass, Handelsregister (sachlich und örtlich) • Zuständiges Finanzamt (Grunderwerbsteuer, Schenkungsteuer)

Themenkatalog Abschlussprüfung im Bereich „Rechtsanwendungen“
Rechtsanwaltsfachangestellte/Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte

Rechtsanwaltsfachangestellte und Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte	Rechtsanwaltsfachangestellte zusätzlich zu Spalte 1	Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte zusätzlich zu Spalte 1
• Vollstreckungsvoraussetzungen • Sicherungsvollstreckung § 720 a ZPO • Sachpfändung • Vermögensauskunft • Forderungspfändung, einschließlich Vorpfändung • Rechtsbehelfe und Klagen in der Zwangsvollstr.	• Klausel nach § 727 ZPO • Immobiliervollstreckung (Grundzüge) • Vollstreckung von anderen Ansprüchen als Geldforderungen	

Notariatsgeschäfte unter Berücksichtigung des Beurkundungs- und Berufsrechts einschließlich des dazugehörigen materiellen Rechts vorbereiten, durchführen und kontrollieren	
Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte	
• Urkundsbeteiligte • Eingeschränkte Mitwirkung von Urkundsbeteiligten • Feststellung und Bezeichnung der Beteiligten • Geldwäschegesetz • Beurkundungsfähigkeit • Vorbefassung des Notars • Ausschließungsgründe des Notars • Vertretung, Genehmigung	• Grundbuch • Handelsregister • Zentrales Testamentsregister • Zentrales Vorsorgeregister • Urkundenverzeichnis • Inhalt der Niederschrift bei Willenserklärungen • Vorschriften des notariellen Berufs-, Verfahrens- und Dienstrechts

Themenkatalog Abschlussprüfung im Bereich „Rechtsanwendungen“ Rechtsanwaltsfachangestellte/Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte

• Beurkundungen • Behandlung von Urkunden		• Bücher, Akten, Verzeichnisse des Notars • Verwahrung • Vollzug (einschließlich elektronischer Vollzug)
Rechtsanwaltsfachangestellte und Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte	Rechtsanwaltsfachangestellte zusätzlich zu Spalte 1	Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte zusätzlich zu Spalte 1
Fachkundliche Texte formulieren und gestalten		
Anwaltliches Aufforderungsschreiben		Allgemeine Fachtexte • Ausfertigungsvermerke (einfach, vollstreckbar) • Beglaubigungsvermerk (beglaubigte Abschrift) • Unterschriftsbeglaubigung • Vertretungsbescheinigung • Genehmigungserklärung • Vollmacht (einfach oder mit Textbausteinen) • vollständiger Urkundseingang
Gerichtliches Mahnverfahren • Schreiben an Mandanten mit Erläuterungen zum Ablauf des gerichtlichen Mahnverfahrens • Einspruch gegen Vollstreckungsbescheid (mit Antrag auf vorläufige Einstellung der Zwangsvollstreckung)		
		Grundstücksrecht • Grundstückskaufverträge sowie Kaufverträge über Wohnungseigentum und Grundschulden mit vorgegebenen Textteilen / Mustern • Anträge und Bewilligungen auf Eintragung/Löschung im GB (Nießbrauch, beschränkt-persönliche Dienstbarkeit und Grunddienstbarkeit, Rangänderung, Pfandentlassung)

Themenkatalog Abschlussprüfung im Bereich „Rechtsanwendungen“
Rechtsanwaltsfachangestellte/Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte

		• Ausfüllen Veräußerungsanzeige und Schenkungssteuerformular bei Kauf- / Übergabeverträgen • Einreichungsschreiben an GBA mit den entsprechenden Anträgen
--	--	---

Themenkatalog Abschlussprüfung im Bereich „Rechtsanwendungen“
Rechtsanwaltsfachangestellte/Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte

Rechtsanwaltsfachangestellte und Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte	Rechtsanwaltsfachangestellte zusätzlich zu Spalte 1	Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte zusätzlich zu Spalte 1
Zivilprozess • einfache Klageschrift wegen Zahlungsanspruchs • Verteidigungsanzeige • Fristverlängerungsantrag • Schreiben an Mandanten mit Erläuterungen zum Ablauf des Zivilprozesses • Schreiben an Mandanten mit Erläuterung eines Beweisbeschlusses • Einspruch gegen Versäumnisurteil (mit Antrag auf vorläufige Einstellung der Zwangsvollstreckung) • Schreiben an Mandanten mit Übersendung eines Versäumnisurteils gegen die Gegenseite mit Erläuterung zum weiteren Verfahrensablauf • Antrag auf Wiedereinsetzung in den vorigen Stand • Berufung • Übermittlung eines Kostenfestsetzungsbeschlusses an den Mandanten mit der Bitte um fristgerechte Zahlung	Prozess-/Verfahrenskostenhilfe Schreiben an Mandanten bezüglich Erläuterung der Antragsvoraussetzungen, Anforderung von Unterlagen,	Erbrecht • Testamente • gemeinschaftliche Testamente • Erbscheinsanträge • Erbausschlagung
		Handels- und Gesellschaftsrecht • Erstanmeldungen: e. K., OHG, KG • Spätere Anmeldungen e. K., OHG, KG • Gründungsprotokoll GmbH (Gesellschafterbeschluss und Vertrag GmbH mit vorgegebenen Textteilen / Mustern) • Erstanmeldung GmbH (mit vorgegebenen Textteilen/Mustern) • Beschlüsse GmbH • Spätere Anmeldungen • Liste der Gesellschafter

Themenkatalog Abschlussprüfung im Bereich „Rechtsanwendungen“
Rechtsanwaltsfachangestellte/Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte

Rechtsanwaltsfachangestellte und Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte	Rechtsanwaltsfachangestellte zusätzlich zu Spalte 1	Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte zusätzlich zu Spalte 1
Zwangsvollstreckung • Schreiben an Mandanten mit Erläuterungen zur vorläufigen Vollstreckbarkeit und Sicherheitsleistung einschließlich Sicherungsvollstreckung • Vollstreckungsandrohung an Gegenseite wegen titulierter Zahlungsansprüche	Zwangsvollstreckung • Erinnerung gegen die Art und Weise der Zwangsvollstreckung • Vollstreckungsgegenklage • Anträge nach §§ 887, 888 ZPO	Zwangsvollstreckung • vollstreckbare Ausfertigung einer Notarkostenrechnung erstellen einschließlich Zustellung und Vollstreckung
<i>Bei der Erstellung der Schriftstücke werden Kenntnisse und Anwendung der wesentlichen DIN-Normen, der sachgerechten Formatierung und der deutschen Rechtschreibung vorausgesetzt. Auch die Formulierung und Ausdrucksweise der Texte sind Gegenstand der Bewertung.</i>		

Themenkatalog Abschlussprüfung im Bereich „Rechtsanwendungen“
Rechtsanwaltsfachangestellte/Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte

Rechtsanwaltsfachangestellte und Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte	Rechtsanwaltsfachangestellte zusätzlich zu Spalte 1	Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte zusätzlich zu Spalte 1
Fachbezogene Anwendung der englischen Sprache Erwartetes Sprachniveau nach GER B 1		
Schriftliche Kommunikation • Anschreiben • Begleitschreiben • formaler Brief – Layout, Redewendungen, Aufbau • informelle Email/Fax • Dokumente anfordern • Termine vereinbaren/vorschlagen/zusagen/absagen		
Bereich Fachvokabular • Arbeitsplatz Kanzlei – Tätigkeitsbeschreibung, Aufgabengebiete, Rechtsgebiete, Organigramm, • Personen in der Kanzlei und im Rechtsbereich - Anwalt, ReFa, Richter, - Gerichtssaal • Dokumente im Beruf – Urkunden, Vollmachten, Unterschrift ... • Gebührenrechnungen/legal fees • Zahlungsverzug/Mahnung/debt collection		
Literaturhinweise zum fachbezogenen Englisch Jim Faulkner: Legal Matters Cornelsen Verlag 2. Auflage: Kapitel 1, 2, 3, 5, 6		Jim Faulkner: Legal Matters Cornelsen Verlag, 2. Auflage: Kapitel 7 und 9 (real estate/last will and testament)

Themenkatalog Abschlussprüfung im Bereich „Wirtschafts- und Sozialkunde“ Rechtsanwaltsfachangestellte/Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte

Wirtschaftliche Grundlagen, Wirtschaftspolitik	• Wirtschaftsordnungen (freie und soziale Marktwirtschaft) • Stabilitätsgesetz, magisches Sechseck • Hoher Beschäftigungsstand • Preisniveaustabilität • Außenwirtschaftliches Gleichgewicht (nur Handelsbilanz) • stetiges und angemessenes Wirtschaftswachstum • gerechte Einkommens- und Vermögensverteilung • Umweltschutz • Konjunktur (Phasen, Indikatoren) • Fiskalpolitik (keine Geldpolitik)
Arbeits-, Sozial- und Steuerrecht	• Individuelles Arbeitsrecht (BBiG, JArbSchG, BGB, KSchG, MuSchG, BurlG, ArbZG) • Kollektives Arbeitsrecht (Tarifvertragsrecht, Betriebsverfassungsgesetz) • Sozialversicherungen • Lohnsteuer (Steuerklassen, Kirchensteuer, Solidaritätszuschlag mit Gehaltsabrechnung)
BGB	• Bürgschaft • Forderungsabtretung (Zession) • Pfandrecht, Sicherungsübereignung • Hypothek, Grundschuld
	• Rechtsfähigkeit, Geschäftsfähigkeit • Formen der Willenserklärung • Anfechtbarkeit, Nichtigkeit • Besitz, Eigentum • Zustandekommen von Verträgen (Antrag/Annahme) • Abgrenzung Vertragsarten: Miete, Leihe, Pacht, Darlehen, Dienst-, Arbeits- und Werkvertrag • Verjährung von Ansprüchen aus dem Kaufvertrag mit Hemmung und Neubeginn • Verbraucherschutz: Fernabsatzverträge, außerhalb von Geschäftsräumen abgeschlossene Verträge, AGBs, Verbrauchsgüterkauf
Grundlagenkenntnisse im kaufmännischen Rechnen werden bei der Bearbeitung der Aufgaben vorausgesetzt.	