

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

<b>Rechnungs- und Finanzwesen inklusive Aktenbuchhaltung</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bilanz</li><li>• Buchung und Abschluss von Bestandskonten</li><li>• Buchung und Abschluss von Erfolgskonten (AVK, Honorar, Personalkosten, KFZ-Kosten, Raumkosten); GuV</li><li>• Vorsteuer und Umsatzsteuer buchen und abschließen</li><li>• vorgelegte Kosten und Fremdgeld</li><li>• Kassenbuch</li><li>• Prozentrechnen</li><li>• Zinsrechnen</li><li>• Dreisatz</li></ul>
<b>Arbeitsorganisatorische Fragestellungen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kanzleiorganisation</li><li>• Optimierung von Arbeitsabläufen</li><li>• Angebotsvergleich</li></ul>

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

<b>Wirtschaftliche Grundlagen; Wirtschaftspolitik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wirtschaftsordnungen (freie und soziale Marktwirtschaft)</li> <li>• Stabilitätsgesetz, magisches Sechseck</li> <li>• Hoher Beschäftigungsstand</li> <li>• Preisniveaustabilität</li> <li>• Außenwirtschaftliches Gleichgewicht (nur Handelsbilanz)</li> <li>• stetiges und angemessenes Wirtschaftswachstum</li> <li>• gerechte Einkommens- und Vermögensverteilung</li> <li>• Umweltschutz</li> <li>• Konjunktur (Phasen, Indikatoren)</li> <li>• Fiskalpolitik (keine Geldpolitik)</li> </ul>
<b>Arbeits-, Sozial- und Steuerrecht</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuelles Arbeitsrecht (ohne BEEG)</li> <li>• Kollektives Arbeitsrecht (Tarifvertragsrecht, Betriebsverfassungsgesetz)</li> <li>• Sozialversicherungen</li> <li>• Lohnsteuer (Steuerklassen, Kirchensteuer, Solidaritätszuschlag mit Gehaltsabrechnung)</li> </ul>
<b>BGB</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bürgschaft</li> <li>• Forderungsabtretung (Zession)</li> <li>• Pfandrecht, Sicherungsübereignung</li> <li>• Hypothek, Grundschuld</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechtsfähigkeit, Geschäftsfähigkeit</li> <li>• Formen der Willenserklärung</li> <li>• Anfechtbarkeit, Nichtigkeit</li> <li>• Verpflichtungs- und Erfüllungsgeschäft</li> <li>• Zustandekommen von Verträgen (Antrag/Annahme)</li> <li>• Abgrenzung Vertragsarten (Miete, Leihe, Pacht, Dienst und Werkvertrag)</li> <li>• Verbraucherschutz (Fernabsatzverträge, außerhalb von Geschäftsräumen abgeschlossene Verträge, AGBs, Verbrauchsgüterkauf)</li> </ul>

*Grundlagenkenntnisse im kaufmännischen Rechnen werden bei der Bearbeitung der Aufgaben vorausgesetzt.*

## Themenkatalog Abschlussprüfung im Bereich „Vergütung und Kosten“ bezüglich der Rechtsanwaltsvergütung

	Rechtsanwaltsfachangestellte und Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte	Rechtsanwaltsfachangestellte zusätzlich
<b>Gerichtskosten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerichtskosten im Mahnverfahren und Zivilprozess Nr. 1100, 1210, 1220 KV GKG</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nr. 1211 KV GKG</li> <li>• Nr. 2111 KV (Forderungspfändung)</li> </ul>
<b>Gegenstandswert/Streitwert</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• §§ 22, 23 IRVG</li> <li>• §§ 39, 41, 42 II, 43 I, 45 I S.1 und 3, 47 I, 48 I GKG</li> <li>• § 25 RVG (Wertberechnung ZV)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• §§ 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)</li> <li>• § 31b RVG (Zahlungsvereinbarung)</li> </ul>
<b>Gebühren in außergerichtlichen Angelegenheiten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beratungsvergütung § 34 RVG, Anrechnung nach 34 II RVG</li> <li>• Geschäftsgebühr 2300 VV</li> <li>• Einigungsgebühr 1000 Abs. 1 VV</li> <li>• Mehrere Auftraggeber 1008 VV</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beratungshilfe: Voraussetzungen, Antragstellung, Abrechnung (Nr. 2500, 2501, 2503 (1), 2508 (1) VV)</li> </ul>
<b>Gebühren für die Vertretung in gerichtlichen Verfahren</b>		
Mahnverfahren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3305 VV – 3308 VV</li> <li>• Anrechnung der Geschäftsgebühr (Vorbem. 3 Abs. 4)</li> </ul>	
Zivilprozess I. Instanz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verfahrensgebühr 3100VV</li> <li>• Verfahrensgebühr Nr. 3101 Ziff. 1 und 2 VV</li> <li>• Anrechnung nach 3305 VV bzw. Vorbem. 3 Abs 4</li> <li>• Terminsgebühr 3104 VV</li> <li>• Terminsgebühr bei Säumnis 3105 VV</li> <li>• Einigungsgebühr 1003 VV</li> <li>• Abgleich nach § 15 III RVG</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vergütungsrechnungen in Erbrechts- und Familiensachen (nur Gebühren, die in linker Spalte aufgeführt sind)</li> <li>• Prozesskostenhilfe: Voraussetzungen, Antragstellung und Abrechnung, Verfahren bei angeordneter Ratenzahlung</li> </ul>

	<b>Rechtsanwaltsfachangestellte und Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte</b>	<b>Rechtsanwaltsfachangestellte zusätzlich</b>
Zivilprozess II. Instanz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verfahrensgebühr 3200 VV</li> <li>• Verfahrensgebühr Nr. 3201 Abs. 1 Ziff. 1 und 2 VV</li> <li>• Terminsgebühr 3202 I VV</li> <li>• Terminsgebühr bei Säumnis 3203 VV</li> <li>• Einigungsgebühr 1004 VV</li> <li>• Abgleich nach § 15 III RVG</li> </ul>	
Gebühren in der Zwangsvollstreckung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verfahrensgebühr Nr. 3309, 3310 VV</li> </ul>	
Unterbevollmächtigter		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verfahrensgebühr Nr. 3401, 3402, 3405 Ziff. 2 VV</li> </ul>
Selbständiges Beweisverfahren		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anrechnung Vorbemerkung 3 Abs.5 VV</li> <li>• Besonderheit: Einigungsgebühr 1003 VV</li> </ul>
<b>Auslagen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nr. 7000 – 7006 VV</li> <li>• 7008 VV (ohne USt-Problematik bei durchlaufenden Kosten)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hebegebühr Nr. 1009 VV</li> </ul>
<b>Fälligkeit und Verjährung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• § 8 RVG</li> </ul>	
<b>Honorarvereinbarung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formvorschriften</li> <li>• Zulässigkeit des Erfolgshonorars</li> </ul>	
<b>Kostentragungspflicht und Kostenfestsetzung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kostentragung</li> <li>• Kostenfestsetzungsverfahren <ul style="list-style-type: none"> <li>○ gegen den Gegner nach § 104 und § 106 ZPO</li> <li>○ gegen den eigenen Mandanten § 11 RVG</li> <li>○ Voraussetzungen</li> <li>○ Gebührenberechnung</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• § 15 a RVG</li> </ul>

## Themenkatalog Abschlussprüfung im Bereich „Vergütung und Kosten“ im Bereich GNotKG (Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte)

<b>Grundlagen/ Allgemeine Vorschriften</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ermittlung Kostenschuldner</li> <li>• Form Kostenrechnung</li> <li>• Fälligkeit und Verjährung</li> <li>• Vollstreckung einer Kostenrechnung</li> </ul>
<b>Auslagen/Zusatzgebühren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentenkosten</li> <li>• Telekommunikationskosten</li> <li>• Gerichtskosten als Auslagen (Kosten der Einsichtnahme in Register)</li> <li>• Unzeitgebühr, Auswärtsgebühr, Erklärungen in fremder Sprache, Abwesenheitsgeld</li> </ul>
<b>Abrechnungen zu Tätigkeiten in den nachfolgenden Bereichen, jeweils einschließlich der Ermittlung des Geschäftswerts sowie eventuell anfallender Vollzugs- und Betreuungsgebühren</b>	
<b>Beglaubigungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beglaubigung eines Dokuments</li> <li>• Unterschriftsbeglaubigung mit und ohne Entwurf</li> </ul>
<b>Vollmacht/Bescheinigung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vollmacht</li> <li>• Genehmigungserklärung</li> <li>• Vertretungsbescheinigung</li> </ul>
<b>Familienrecht</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ehe- bzw. Partnerschaftsverträge (Güterstand, Unterhalt, Versorgungsausgleich, elterliche Sorge)</li> </ul>
<b>Erbrecht</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Testamente, gemeinschaftliche Testamente, Erbverträge</li> <li>• Erbscheinsantrag</li> <li>• Erbausschlagung</li> </ul>
<b>Handelsrecht</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Handelsregisteranmeldungen</li> <li>• Gesellschaftsverträge (GmbH und Personengesellschaften)</li> <li>• GmbH-Beschlüsse</li> <li>• Geschäftsanteilsabtretungserklärungen</li> </ul> <p>einschließlich Gesellschafterliste und XML-Strukturdaten</p>

<b>Grundstücksrecht</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grundstückskaufverträge, Übergabeverträge, Grundschulden</li><li>• Verwahrgebühren</li><li>• Anträge und Bewilligungen (auch Nießbrauch, beschränkt-persönliche Dienstbarkeit, Grunddienstbarkeit, wiederkehrende Nutzungen und Leistungen)</li><li>• Abtretung von Grundpfandrechten</li><li>• Rangänderung, Pfandentlassung, Löschung</li></ul>
-------------------------	---

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

Rechtsanwaltsfachangestellte und Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte	Rechtsanwaltsfachangestellte zusätzlich zu Spalte 1	Rechtsanwalts- und Notar- fachangestellte zusätzlich zu Spalte 1
<b>Sachverhalte aus den Bereichen bürgerliches Recht, Gesellschafts-, Wirtschafts- und Europarecht rechtlich erfassen und beurteilen</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechtsfähigkeit, Geschäftsfähigkeit</li> <li>• Formen der Willenserklärung</li> <li>• Anfechtbarkeit, Nichtigkeit</li> <li>• Verpflichtungs- und Erfüllungsgeschäft</li> <li>• Zustandekommen von Verträgen (Antrag/Annahme)</li> <li>• Abgrenzung Vertragsarten (Miete, Leihe, Pacht, Dienst- und Werkvertrag)</li> <li>• Leistungsort und Leistungszeit</li> <li>• Kaufvertragsstörungen (Schlechtleistung, Schuldnerverzug mit Berechnung von Verzugszinsen (nur kaufmännisch))</li> <li>• Verjährung von Ansprüchen aus dem Kaufvertrag mit Hemmung und Neubeginn</li> <li>• Verbraucherschutz (Fernabsatzverträge, außerhalb von Geschäftsräumen abgeschlossene Verträge, AGBs, Verbrauchsgüterkauf)</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundlagen Familienrecht (Verwandtschaft, Ehe, Lebenspartnerschaft mit den jeweiligen Rechtsfolgen, vor allem hinsichtlich von Unterhaltsansprüchen)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scheidung im Verbundverfahren</li> <li>• Gewaltschutzverfahren</li> </ul>	

Rechtsanwaltsfachangestellte und Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte	Rechtsanwaltsfachangestellte zusätzlich zu Spalte 1	Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte zusätzlich zu Spalte 1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundlagen Erbrecht (gesetzliche Erbfolge, Testamente, Erbausschlagung, Pflichtteilsansprüche)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erbscheinsanträge</li> <li>• Erbverträge</li> <li>• Testamente (Einzel- und Ehegattentestament mit Eintragung im ZTR erklären können)</li> </ul>
<p><b>Maßnahmen im Zivilprozess- und Zwangsvollstreckungsrecht vorbereiten, durchführen und kontrollieren</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• außergerichtliche Geltendmachung von Ansprüchen</li> <li>• Partei- und Prozessfähigkeit</li> <li>• Zuständigkeiten im Mahnverfahren, Zulässigkeit und Zweckmäßigkeit</li> <li>• Ablauf des gerichtlichen Mahnverfahrens einschließlich Fristberechnungen</li> <li>• Zustellung</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sachliche und örtliche Zuständigkeiten im Zivilprozess</li> <li>• Ablauf des Zivilprozesses einschließlich Säumnisverfahren</li> <li>• Urteilsarten</li> <li>• Rechtsbehelfe und Rechtsmittel (Zulässigkeit, Fristen, Ablauf)</li> <li>• Wiedereinsetzung in den vorigen Stand</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prozesskostenhilfe (Antragstellung, Voraussetzungen)</li> <li>• Besondere Verfahrensarten (Eilverfahren, selbständiges Beweisverfahren)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zuständigkeit bei Grundbuchsachen, Nachlass, Handelsregister (sachlich und örtlich)</li> <li>• Zuständiges Finanzamt (Grunderwerbsteuer, Schenkungsteuer)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vollstreckungsvoraussetzungen</li> <li>• Sachpfändung</li> <li>• Vermögensauskunft</li> <li>• Forderungspfändung, einschließlich Vorphändung</li> <li>• Rechtsbehelfe und Klagen in der Zwangsvollstreckung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Immobiliervollstreckung (Grundzüge)</li> <li>• Vollstreckung von anderen Ansprüchen als Geldforderungen</li> </ul>	

Rechtsanwaltsfachangestellte und Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte	Rechtsanwaltsfachangestellte zusätzlich zu Spalte 1	Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte zusätzlich zu Spalte 1
<b>Notariatsgeschäfte unter Berücksichtigung des Beurkundungs- und Berufsrechts einschließlich des dazugehörigen materiellen Rechts vorbereiten, durchführen und kontrollieren</b>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Urkundsbeteiligte</li> <li>• Eingeschränkte Mitwirkung von Urkundsbeteiligten</li> <li>• Feststellung und Bezeichnung der Beteiligten</li> <li>• Beurkundungsfähigkeit</li> <li>• Vorbefassung</li> <li>• Ausschließungsgründe Notar</li> <li>• Vertretung</li> <li>• Beurkundungen</li> <li>• Behandlung von Urkunden</li> <li>• Grundbuch</li> <li>• Handelsregister</li> <li>• Zentrales Testamentsregister</li> <li>• Zentrales Vorsorgeregister</li> <li>• Inhalt der Niederschrift bei Willenserklärungen</li> <li>• Dienstordnung für Notare</li> <li>• Bücher, Akten, Verzeichnisse des Notars</li> <li>• Verwahrung</li> </ul>

Rechtsanwaltsfachangestellte und Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte	Rechtsanwaltsfachangestellte zusätzlich zu Spalte 1	Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte zusätzlich zu Spalte 1
<b>Fachkundliche Texte formulieren und gestalten</b>		
<p>Mahnverfahren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• anwaltliches Aufforderungsschreiben</li> <li>• Schreiben an Mandanten mit Erläuterungen zum Ablauf des Mahnverfahrens</li> <li>• Einspruch gegen Vollstreckungsbescheid (mit Antrag auf vorläufige Einstellung der Zwangsvollstreckung)</li> </ul>		<p>Allgemeine Fachtexte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausfertigungsvermerke (einfach, vollstreckbar, Originalurkunde)</li> <li>• Beglaubigungsvermerk (beglaubigte Fotokopie)</li> <li>• Unterschriftsbeglaubigung</li> <li>• Vertretungsbescheinigung</li> <li>• Genehmigungserklärung</li> <li>• Vollmacht (einfach oder mit Textbausteinen)</li> <li>• vollständiger Urkundseingang</li> </ul>
<p>Zivilprozess:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• einfache Klageschrift wegen Zahlungsanspruchs</li> <li>• Schreiben an Mandanten mit Erläuterungen zum Ablauf des Zivilprozesses</li> <li>• Schreiben an Mandanten mit Erläuterung eines Beweisbeschlusses</li> <li>• Einspruch gegen Versäumnisurteil (mit Antrag auf vorläufige Einstellung der Zwangsvollstreckung)</li> <li>• Schreiben an Mandanten mit Übersendung eines Versäumnisurteils gegen die Gegenseite mit Erläuterung zum weiteren Verfahrensablauf</li> <li>• Antrag auf Wiedereinsetzung in den vorigen Stand</li> <li>• Berufung</li> <li>• Übermittlung eines Kostenfestsetzungsbeschlusses an den Mandanten mit der Bitte um fristgerechte Zahlung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schreiben an Mandanten bezüglich Prozesskostenhilfefahrens (Erläuterung der Antragsvoraussetzungen, Anforderung von Unterlagen, Verfahren bei Ratenzahlung)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Testamente</li> <li>• gemeinschaftliche Testamente</li> <li>• Erbscheinsanträge (mit Textbausteinen)</li> <li>• Erbausschlagung</li> </ul>

Rechtsanwaltsfachangestellte und Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte	Rechtsanwaltsfachangestellte zusätzlich zu Spalte 1	Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte zusätzlich zu Spalte 1
<p>Zwangsvollstreckung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schreiben an Mandanten mit Erläuterungen zur vorläufigen Vollstreckbarkeit und Sicherheitsleistung</li> <li>• Vollstreckungsandrohung an Gegenseite</li> <li>• Ausfüllen des Formulars „Vollstreckungsauftrag an den Gerichtsvollzieher/die Gerichtsvollzieherin“ zur Vollstreckung von Geldforderungen</li> <li>• Ausfüllen des Formulars „Antrag auf Erlass eines Pfändungs- und Überweisungsbeschlusses“</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erinnerung gegen die Art und Weise der Zwangsvollstreckung</li> <li>• Antrag auf Zulassung der Austauschpfändung</li> <li>• Antrag auf Zulassung der Pfändung zur Nachtzeit/an Sonn- und Feiertagen</li> <li>• Vollstreckungsgegenklage</li> <li>• Gerichtsvollzieherauftrag wegen Herausgabe einer beweglichen Sache, § 883 ZPO</li> <li>• Anträge nach §§ 887, 888, 890 ZPO</li> </ul>	<p>Bereich Handels- und Gesellschaftsrecht:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstanmeldungen: e. K.; OHG; KG; GmbH (mit vorgegebenen Textteilen / Mustern)</li> <li>• Spätere Anmeldungen: Prokura, Eintritt/Ausscheiden von Gesellschaftern</li> <li>• Gründungsprotokoll (Gesellschafterbeschluss und Vertrag GmbH mit vorgegebenen Textteilen / Mustern)</li> </ul>
		<p>Bereich Zwangsvollstreckung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vollstreckbare Ausfertigung einer Notarkostenrechnung erstellen mit Ablauf und Zustellung</li> </ul> <p>Bereich Grundstücksrecht:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundstückskaufverträge und Grundschulden mit vorgegebenen Textteilen / Mustern</li> <li>• Anträge und Bewilligungen auf Eintragung/Löschung im GB (Nießbrauch, beschränkt-persönliche Dienstbarkeit und Grunddienstbarkeit, Rangänderung, Pfandentlassung)</li> <li>• Ausfüllen Veräußerungsanzeige und Schenkungssteuerformular bei Kauf- / Übergabeverträgen</li> <li>• Einreichungsschreiben an GBA mit den entsprechenden Anträgen</li> </ul>
<p><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></p>		

Rechtsanwaltsfachangestellte und Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte	Rechtsanwaltsfachangestellte zusätzlich zu Spalte 1	Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte zusätzlich zu Spalte 1
<b>Fachbezogene Anwendung der englischen Sprache</b> <b>Erwartetes Sprachniveau nach GER B 1</b>		
Bereich schriftliche Kommunikation <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anschreiben</li> <li>• Begleitschreiben</li> <li>• formaler Brief – Layout, Redewendungen, Aufbau</li> <li>• informelle Email/Fax</li> <li>• Dokumente anfordern</li> <li>• Termine vereinbaren/vorschlagen/zusagen/absagen</li> </ul>		
Bereich Fachvokabular <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsplatz Kanzlei – Tätigkeitsbeschreibung, Aufgabengebiete, Rechtsgebiete, Organigramm, Büroeinrichtung</li> <li>• Personen in der Kanzlei und im Rechtsbereich - Anwalt, ReFa, Richter, Schöffen - Unterscheidung deutsches-britisches System / USA Gerichtssaal</li> <li>• Dokumente im Beruf – Urkunden, Vollmachten, Unterschrift ...</li> <li>• Gebührenrechnungen / legal fees</li> <li>• Zahlungsverzug / Mahnung / debt collection</li> </ul>		
Literaturhinweise zum fachbezogenen Englisch: <ul style="list-style-type: none"> <li>• König-Herik: Legal now –Europaverlag</li> <li>• Jim Faulkner: Legal Matters – Cornelsen Verlag, 2. Auflage: Kapitel 1, 2, 3, 5, 6</li> </ul>		Jim Faulkner: Legal Matters – Cornelsen Verlag, 2. Auflage: Kapitel 7 und 9 (real estate/last will and testament)