

«Lfd\_Nr»



**Zwischenprüfung  
für Rechtsanwaltsfachangestellte  
Herbst 2025**

<b>Name:</b>	«NameAzubi»
<b>Vorname:</b>	«VornameAzubi»
<b>Kenn-Nr.:</b>	«Kennnummer»
<b>Berufskolleg:</b>	«Berufsschule_TS_L»
<b>Datum:</b>	08.10.2025
<b>Prüfungsfach:</b>	Kommunikation und Büroorganisation
<b>Bearbeitungszeit:</b>	60 Minuten
<b>Zugelassene Hilfsmittel:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gesetzessammlung „Habersack“,</li><li>- Aktuelle Gesetzestexte ohne Erläuterung und Kommentierungen,</li><li>- Taschenrechner,</li><li>- Gebührentabellen ohne Ausweis von Auslagenpauschalen und Umsatzsteuer,</li><li>- Kalender</li></ul>

<b>Erster Prüfer</b>		<b>Zweiter Prüfer</b>	
	<b>Punkte</b>		<b>Punkte</b>
	<b>Datum</b>		<b>Datum</b>
	<b>Name, Unterschrift</b>		<b>Name, Unterschrift</b>

**1. Aufgabe (8 Punkte)**

Die Pflichten eines Rechtsanwaltes ergeben sich aus den Vorschriften der Bundesrechtsanwaltsordnung (BRAO). Nennen Sie vier Verpflichtungen.

---

---

---

---

---

---

---

---

**2. Aufgabe (6 Punkte)**

Der Lieferant für Büromaterial liefert die Bestellung aus. Geliefert werden 10.000 Blatt Papier, DIN A4, weiß sowie 3000 Umschläge, DIN lang weiß, selbstklebend. Nennen Sie **drei Kriterien**, die bei der Auslieferung der genannten Waren zu prüfen sind.

---

---

---

---

---

---

---

---





**4. Aufgabe (10 Punkte)**

Was muss bei Annahme eines Mandats im Hinblick auf die Interessenkollision geprüft werden?

	Ja	Nein
Ob die Partei/der Mandant bereits als Gegner in einer anderen Sache / Verfahren, die von der Kanzlei betreut wird, bekannt ist?		
Ob für den Mandanten bereits ein Verfahren bei Gericht anhängig ist?		
Ob der Mandant im Jahr 2010 bereits schon einmal von der Kanzlei beraten wurde?		
Ob der Gegner bereits in der Kanzlei auf der Gegenseite bekannt ist?		
Ob die Partei / der Mandant im Jahr 2003 bereits als Gegner in einem Verfahren, das von der Kanzlei geführt wurde, aufgetreten ist?		

**5. Aufgabe (2 Punkte)**

Welches Gesetz regelt den Aufbau und die Aufgaben der ordentlichen Gerichte? Geben Sie auch die Abkürzung an.

---



---



---



---



---



---



---

**6. Aufgabe (16 Punkte)**

Kreuzen Sie die jeweils richtige Antwort an:

Das anwaltliche schriftliche Empfangsbekanntnis

	richtig	falsch
darf auch von einer ausgebildeten Rechtsanwaltsfachangestellten unterzeichnet werden.		
muss nicht unterschrieben werden, der Kanzleistempel genügt.		
darf nicht per Telefax zurückgesandt werden.		
dient als Nachweis für den Zustellungszeitpunkt.		

Eine Fristsache muss bei Gericht am Tag des Fristablaufs eingegangen sein, bis

	richtig	falsch
zur Schließung der Geschäftsstelle des Gerichts.		
18:00 Uhr.		
24:00 Uhr.		
zur Schließung des Gerichtsgebäudes.		

**7. Aufgabe (4 Punkte)**

a) Welchem Zweck dient die Berufshaftpflichtversicherung des Rechtsanwaltes?

---

---

---

---

---

---

---

b) Warum ist ein Rechtsanwalt verpflichtet, eine Berufshaftpflichtversicherung abzuschließen?

---

---

---

---

---

---

---



**9. Aufgabe (15 Punkte)**

- a) Was ist das "besondere elektronische Anwalts-Postfach - beA" und zu welchem Zweck kann der Rechtsanwalt es nutzen. Wer kann beteiligt sein?

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

- b) Welche der folgenden Schriftstücke müssen über das beA-Postfach versandt werden?

	Ja	Nein
Antrag auf Erlass eines Vollstreckungsbescheids		
Berufungsschriftsatz		
Scheidungsantrag		
Kündigung Arbeitsverhältnis durch Rechtsanwalt		
Schriftsatz im Klageverfahren		

