

**Zwischenprüfung  
für Rechtsanwaltsfachangestellte  
Herbst 2022**

<b>Name:</b>	
<b>Vorname:</b>	
<b>Kenn-Nr.:</b>	
<b>Berufskolleg:</b>	
<b>Datum:</b>	<b>19.10.2022</b>
<b>Prüfungsfach:</b>	<b>Kommunikation und Büroorganisation</b>
<b>Bearbeitungszeit:</b>	<b>60 Minuten</b>
<b>Zugelassene Hilfsmittel:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gesetzessammlung „Schönfelder“,</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>





**Aufgabe 3 (8 Punkte):**

a)

Eine Mandantin, die Sie an der Stimme erkennen, ruft in der Kanzlei an und möchte wissen, um wie viel Uhr der Verhandlungstermin am 30.11.2022 ist. Sie ist persönlich geladen.

Werden Sie ihr die erbetene Auskunft erteilen? Begründen Sie kurz Ihre Antwort. **(4 Punkte)**

---

---

---

---

---

---

---

---

b)

Die Mandantin möchte darüber hinaus wissen, ob Sie es für sinnvoll halten, wenn sie noch vor dem Termin zur mündlichen Verhandlung den Vertrag mit der Gegenseite kündigt. Wie verhalten Sie sich? **(4 Punkte)**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Aufgabe 4 (16 Punkte):**

Nennen Sie die jeweilige Aufbewahrungsfrist unter Bezeichnung des jeweiligen Gesetzes (AO/HGB, BRAO, BDSG/DSGVO/AGG):

Fall	Frist	Gesetz
E-Mails (Geschäftsbriefe)	<i>Minimal:</i>	
Buchungsbelege	<i>Minimal:</i>	
Handakte des RA	<i>Minimal:</i>	
Initiativbewerbungen per Post, bei Eingang über Aufbewahrungsfrist informiert, keine Einwilligung	<i>Maximal:</i>	

**Aufgabe 5 (8 Punkte):**

Welche elektronischen Postfächer gibt es im Rahmen des elektronischen Rechtsverkehrs (ERV)?

Kommunikator	Medium (Abkürzung)
Jobcenter	
Notar/Notarin	
Rechtsanwalt/Rechtsanwältin	
Verband	

**Aufgabe 6 (6 Punkte):**

Wie sehen die Übermittlungswege der Kommunikation zwischen Rechtsanwalt/Rechtsanwältin mit dem Gericht für vorbereitende Schriftsätze aus, sofern keine technischen Störungen vorliegen und keine sonstigen besonderen Formvorschriften zu beachten sind? Nennen Sie die dazugehörige Vorschrift.

---

---

---

---

---

---

---

---

**Aufgabe 7 (8 Punkte):**

Nennen Sie vier Angaben, die für das Fertigen einer Telefonnotiz unabdingbar sind.

---

---

---

---

---

---

---

---

**Aufgabe 8 (8 Punkte):**

Wie ist die empfohlene Schreibweise folgender Zahlen nach DIN 5008?

- Eintausendfünfhundert Exemplare
- Fünfzig Millionen Besucher
- Fünfundzwanzig Euro und sechsunddreißig Cent
- Fünfundzwanzig Euro

---



---



---



---



---



---

**Aufgabe 9 (10 Punkte):**

Ordnen Sie die nachfolgenden Aktenzeichen dem Gericht zu:

Fall	AG	OLG	BGH	SG
5 UF 91/21				
5 C 91/21				
S 23 KR 1865/21				
VIII ZR 289/22				
3 W 92/22				





**Aufgabe 11 (8 Punkte):**

An welchem Datum ist die jeweilige Frist abgelaufen? Begründen Sie kurz Ihre Antwort.

- a) vollständig abgefasstes Urteil Amtsgericht Aachen vom 20.01.2022, Zustellung am 31.01.2022 **(4 Punkte):**

---

---

---

---

---

---

---

- b) vollständig abgefasstes Urteil Landgericht Berlin vom 19.09.2022, Zustellung am 01.10.2022 **(4 Punkte):**

---

---

---

---

---

---

---

**Aufgabe 12 (2 Punkte):**

Wo finden sich Regelungen über die Verschwiegenheitsverpflichtung des Rechtsanwalts/der Rechtsanwältin und der Mitarbeitenden? Nennen Sie zwei Rechtsquellen:

---

---

---