

Hinweise des gemeinsamen Vorprüfungsausschusses

„Fachanwalt für Erbrecht“

1. Falllisten

- a) Die Antragstellerin/der Antragsteller soll drei Falllisten getrennt nach außergerichtlichen Fällen, rechtsförmlichen FGG/FamFG-Verfahren und rechtsförmlichen Verfahren vorlegen. Diese Listen sind zeitlich zu ordnen. Maßgebend ist der Beginn der anwaltlichen Tätigkeit. Die Fälle in den Listen sind fortlaufend zu nummerieren. Diese Nummerierung darf während des Antragsverfahrens nicht geändert werden, um das Auffinden der Fälle zu ermöglichen.

- b) Unter einem Fall wird jeder einheitliche Lebenssachverhalt verstanden, der unter materiell-rechtlichen und/oder prozessualen Gesichtspunkten von der Antragstellerin/dem Antragsteller geprüft und bearbeitet wurde, soweit er vorwiegend Bereiche nach § 14 f) FAO zum Gegenstand hat. Dieser Lebenssachverhalt ist ohne Rücksicht auf die Zahl der Instanzen oder der geführten Verfahren einer Nummer zuzuordnen.

- c) Erstberatungen sind als solche zu kennzeichnen. Sofern eine höhere Gewichtung als mit dem Faktor 0,5 gewünscht wird, ist dies im Einzelnen zu begründen. Gleiches gilt sinngemäß, wenn ein höherer Faktor als 1,0 angestrebt wird.

- d) Bei Testamentseröffnung, Ausschlagung und Anfechtung handelt es sich nicht um rechtsförmliche FGG/FamFG-Verfahren, sondern - eine entsprechende anwaltliche Tätigkeit vorausgesetzt - um außergerichtliche Fälle.

e) Im Bereich Nachlasspflegschaft, Nachlassverwaltung und Nachlassinsolvenz liegen rechtsförmliche Verfahren dann vor, wenn die Antragstellerin/der Antragsteller entsprechend bestellt wurde. Hat sie/er selbst lediglich einen entsprechenden Antrag gestellt, ist die Rechtsförmlichkeit des Verfahrens zu verneinen; es gelten dann die allgemeinen Ausführungen zu der Gewichtung.

f) Erbschaftsteuererklärungen fallen nicht unter rechtsförmliche Verfahren. Da Einsprüche gegen (Erbschaftsteuer-)Be-scheide nicht begründet werden müssen, ist ein rechtsförmliches Verfahren insoweit erst mit Vorlage der Begründung zu bejahen.

2. Aufbau der Falllisten (außergerichtliche Fälle, rechtsförmliche FGG/FamFG-Fälle, rechtsförmliche Verfahren)

Laufende Nummer

Erstberatung ja/nein

Zeitraum der Tätigkeit

Rubrum

Aktenzeichen intern

Aktenzeichen gerichtlich

Gegenstand der Tätigkeit

Art und Umfang der Tätigkeit

Stand des Verfahrens zum Zeitpunkt der Einreichung des Antrags

3. Arbeitsproben

Werden Arbeitsproben angefordert, so soll es sich hierbei um prozessleitende Schriftsätze und Gerichtsprotokolle handeln, die die jeweiligen gerichtlichen Aktenzeichen aufweisen, die auch in den Falllisten angegeben sind.