

Inhaltsverzeichnis

Lernfeld 5: Aufgaben im Personalbereich wahrnehmen 11		2.5 Arbeitsplatz gestalten 78
1. Personalbeschaffung durchführen 12		2.5.1 Wichtige Vorschriften. 78
1.1 Personalbestand analysieren 12		2.5.2 Ergonomische und ökologische Arbeitsumgebung 81
1.2 Personalbedarf ermitteln 14		2.5.3 Zusammenfassung und Aufgaben. 86
1.3 Stellenbeschreibung und Stellenanzeige 16		
1.4 Zusammenfassung und Aufgaben 20		3. Aspekte der Personalentwicklung 87
2. Rechtliche und soziale Rahmenbedingungen für Arbeitnehmer. 22		3.1 Arbeitszufriedenheit und Motivation. 87
2.1 Individualarbeitsrecht 22		3.2 Konfliktlösestrategien und Kommunikation. 88
2.1.1 Wesen des Arbeitsvertrags. 22		3.3 Zusammenfassung und Aufgaben. 90
2.1.2 Inhalt des Arbeitsvertrags. 24		
2.1.3 Der befristete Arbeitsvertrag 24		4. An der Entgeltabrechnung mitarbeiten 90
2.1.4 Vertragspflichten aus dem Arbeitsvertrag 28		4.1 Entgeltsysteme 90
2.1.5 Beendigung von Arbeitsverhältnissen 33		4.2 Gesetzliche Lohnabzüge 91
2.1.6 Arbeitszeugnis 39		4.3 Entgeltabrechnung. 91
2.2 Schutzrechte für Arbeitnehmer . 46		4.4 Zusammenfassung und Aufgaben. 98
2.2.1 Kündigungsschutz 46		
2.2.2 Mutterschutz 50		Lernfeld 6: Geschäftsprozesse erfassen, kontrollieren und bewerten. 101
2.2.3 Elternzeit und Elterngeld 50		1. Wertströme in der Kanzlei 102
2.2.4 Den Datenschutz einhalten 52		1.1 Einführung 102
2.2.5 Zusammenfassung und Aufgaben 54		1.2 Darstellung der Wertströme 102
2.3 Betriebliche Mitbestimmung . . 56		2. Erfolgsermittlung mithilfe der Einnahmen-Überschussrechnung 103
2.3.1 Einführung 56		2.1 Rechtsgrundlagen und Ordnungsmäßigkeit der Buchführung 103
2.3.2 Der Betriebsrat. 57		2.2 Methoden der Gewinnermittlung 104
2.3.3 Die Betriebsversammlung. 64		2.2.1 Vergleich der Einnahmen-Überschussrechnung und der Gewinnermittlung durch Betriebsvermögensvergleich 104
2.3.4 Die Betriebsvereinbarung 64		2.2.2 Gewinnermittlung durch Einnahmen-Überschussrechnung (EÜR) 106
2.3.5 Zusammenfassung und Aufgaben. 65		
2.4 Tarifvertragsrecht. 67		
2.4.1 Sozialpartner 67		
2.4.2 Wesen des Tarifvertrags. 68		
2.4.3 Geltungsbereich des Tarifvertrags. 69		
2.4.4 Tarifvertragsarten 71		
2.4.5 Wirkung von Tarifverträgen 72		
2.4.6 Entstehung eines Tarifvertrags 73		
2.4.7 Beendigung eines Tarifvertrags. 75		
2.4.8 Zusammenfassung und Aufgaben. 75		

2.3	Erfassung der Geschäftsfälle bei der Einnahmen-Überschussrechnung	112
2.4	Zusammenfassung und Aufgaben	116
3.	Belege bearbeiten	118
3.1	Belege verwalten	118
3.2	Belege erfassen	119
4.	Fremdgelder verwalten ...	124
4.1	Zusammenfassung und Aufgaben	126
5.	Umsatzsteuer und Zahllast	127
5.1	Das Wesen der Umsatzsteuer ..	127
5.1.1	Grundlagen	127
5.1.2	Steuersätze	128
5.2	Ermittlung der Umsatzsteuerzahllast	129
5.2.1	Besteuerung der erbrachten Leistung	129
5.2.2	Vorsteuerabzug und Umsatzsteuerzahllast	129
5.3	Umsatzsteuervoranmeldung ...	131
5.4	Zusammenfassung und Aufgaben	131

----- Lernfeld 7: Wirtschaftliche Einflüsse auf betriebliche Entscheidungen beurteilen 133

1.	Wirtschaftlich Handeln ...	134
1.1	Grundlagen des Wirtschaftens .	134
1.1.1	Wirtschaften und Wirtschaftssubjekte	134
1.1.2	Bedürfnisse, Güter, Knappheit ..	135
1.1.3	Ökonomisches und ökologisches Prinzip	138
1.1.4	Zusammenfassung und Aufgaben	141
1.2	Produktionsfaktoren	143
1.2.1	Wirtschaftliche Produktion und Produktivität	143
1.2.2	Volkswirtschaftliche Produktionsfaktoren	144
1.2.3	Kombination der Produktionsfaktoren	148
1.2.4	Betriebswirtschaftliche Produktionsfaktoren	149
1.2.5	Zusammenfassung und Aufgaben	150

1.3	Arbeitsteilung	151
1.3.1	Zusammenfassung und Aufgaben	153
1.4	Ziele setzen	154
1.4.1	Zielbegriff	154
1.4.2	Aufgaben von Zielen	155
1.4.3	Zielarten	155
1.4.4	Zielbeziehungen	157
1.4.5	Formulierung von operationalisierten Zielen	159
1.4.6	Zusammenfassung und Aufgaben	159
2.	Zusammenwirken der Wirtschaftssectoren	160
2.1	Wirtschaftskreislauf	160
2.1.1	Einfacher Wirtschaftskreislauf ..	160
2.1.2	Erweiterter Wirtschaftskreislauf mit Banken, Staat und Ausland .	163
2.1.3	Zusammenfassung und Aufgaben	168
2.2	Einkommensentstehung und Einkommensverwendung	168
2.2.1	Zusammenfassung und Aufgaben	170
3.	Preisbildung auf dem Markt 170	
3.1	Markt	170
3.1.1	Marktbegriff	170
3.1.2	Marktformen	171
3.1.3	Zusammenfassung und Aufgaben	172
3.2	Nachfrage und Angebot beim Polypol auf dem vollkommenen Markt	173
3.2.1	Vollkommener Markt	173
3.2.2	Bestimmungsfaktoren für Nachfrage und Angebot	174
3.2.3	Nachfrage und Preis	174
3.2.4	Angebot und Preis	175
3.2.5	Zusammenfassung und Aufgaben	176
3.3	Preisbildung	177
3.3.1	Zusammenfassung und Aufgaben	180
3.4	Grenzen der Preisbildung	181
3.4.1	Zusammenfassung und Aufgaben	182

4.	System der Sozialen Marktwirtschaft.	183
4.1	Wirtschaftsordnung als Bestandteil der Gesellschaftsordnungen ...	183
4.1.1	Zusammenfassung und Aufgaben.	184
4.2	Grundtypen der Wirtschaftsordnung.	185
4.2.1	Zusammenfassung und Aufgaben.	187
4.3	Modell der sozialen Marktwirtschaft.	188
4.3.1	Zusammenfassung und Aufgaben.	191
5.	Kanzleimarketing.	191
5.1	Marketing.	191
5.1.1	Zusammenfassung und Aufgaben.	192
5.2	Marktforschung.	193
5.2.1	Zusammenfassung und Aufgaben.	194
5.3	Marketinginstrumente.	195
5.3.1	Zusammenfassung und Aufgaben.	199

Lernfeld 8: Sachenrechtliche Regelungen bei der Auftragsbearbeitung anwenden 201

1.	Rechte an beweglichen Sachen.	202
1.1	Besitz.	202
1.1.1	Begriff und Arten.	202
1.1.2	Erwerb und Beendigung des Besitzes.	204
1.1.3	Schutzrechte des Besitzers.	205
1.1.4	Zusammenfassung und Aufgaben.	208
1.2	Eigentum.	209
1.2.1	Begriff.	209
1.2.2	Beschränkung des Eigentums.	211
1.2.3	Gesetzlicher Eigentumserwerb.	213
1.2.4	Rechtsgeschäftlicher Eigentumserwerb vom Berechtigten.	215
1.2.5	Rechtsgeschäftlicher Eigentumserwerb vom Nichtberechtigten.	216
1.2.6	Beendigung des Eigentums.	219
1.2.7	Schutzrechte des Eigentümers.	219
1.2.8	Verjährung der Ansprüche aus Besitz und Eigentum.	220
1.2.9	Zusammenfassung und Aufgaben.	221

2.	Pfandrechte an beweglichen Sachen.	223
2.1	Begriff.	223
2.2	Vertragliches Pfandrecht an beweglichen Sachen.	225
2.3	Gesetzliches Pfandrecht an beweglichen Sachen.	227
2.4	Pfandrecht an gepfändeten Gegenständen.	227
2.5	Zusammenfassung und Aufgaben.	228
3.	Rechte an unbeweglichen Sachen.	230
3.1	Begriff des Grundstücks.	230
3.2	Eigentumserwerb an einem Grundstück.	232
3.2.1	Ablauf der entgeltlichen Eigentumsüberlassung an einem Grundstück.	234
3.2.2	Zweck des Beurkundungszwanges.	235
3.2.3	Sicherung des Käufers durch eine Auflassungsvormerkung.	236
3.3	Das Grundbuch.	236
3.3.1	Begriff und Abgrenzung vom Kataster.	237
3.3.2	Aufbau des Grundbuchs.	237
3.3.3	Einsicht in das Grundbuch.	239
3.3.4	Eintragungsverfahren.	241
3.3.5	Öffentlicher Glaube des Grundbuchs.	242
3.3.6	Grundbuchberichtigung und Eintragung eines Widerspruchs.	243
3.4	Beschränkte dingliche Rechte.	244
3.4.1	Vorkaufsrecht.	244
3.4.2	Grunddienstbarkeit.	245
3.4.3	Nießbrauch.	246
3.4.4	Beschränkt persönliche Dienstbarkeit.	247
3.4.5	Erbbaurecht.	247
3.4.6	Reallast.	248
3.5	Grundpfandrechte.	248
3.5.1	Hypothek.	249
3.5.2	Grundschuld.	250
3.5.3	Rentenschuld.	251
3.6	Rangverhältnis der Grundstücksrechte.	252
3.7	Verjährung der Ansprüche aus Rechten an unbeweglichen Sachen.	253
3.8	Zusammenfassung und Aufgaben.	253

Lernfeld 9: Aufgaben im gerichtlichen Mahnverfahren selbstständig bearbeiten. . . . 255

1.	Gerichtliches Mahnwesen. .	256
1.1	Allgemeines	256
1.2	Voraussetzungen des gerichtlichen Mahnverfahrens	257
1.3	Zuständigkeiten im Mahnverfahren	258
1.3.1	Sachliche Zuständigkeit	258
1.3.2	Örtliche und funktionale Zuständigkeit	259
1.4	Beantragung des gerichtlichen Mahnbescheids	261
1.4.1	Antragsvordruck	261
1.4.2	Der Barcode-Antrag	263
1.4.3	Online-Mahnantrag	265
1.5	Ablauf des Verfahrens	268
1.5.1	Widerspruch gegen den Mahnbescheid	268
1.5.2	Der Vollstreckungsbescheid	271
1.6	Die Zustellung	274
1.6.1	Allgemeines	274
1.6.2	Arten der Zustellung	274
1.6.3	Zustellungsadressat und Ersatzzustellung	278
1.7	Zusammenfassung und Aufgaben	283
2.	Gebühren im gerichtlichen Mahnverfahren	285
2.1	Gerichtsgebühren	285
2.2	Anwaltliche Gebührenordnung	285
2.2.1	Vertretung Antragsteller	286
2.2.2	Vertretung Antragsgegner	286
2.2.3	Anrechnung der Gebühren	287
2.2.4	Abrechnung Vollstreckungsbescheid	288
2.2.5	Terminsgebühr	289
2.2.6	Erhöhungsgebühr	290
2.2.7	Einigungsgebühr	291
2.3	Zusammenfassung und Aufgaben	295
3.	Der Europäische Zahlungsbefehl	297
3.1	Allgemeines	297
3.2	Voraussetzungen	298
3.3	Gerichtliche Zuständigkeit	299
3.4	Verfahrensablauf	299

3.5	Zustellung des Europäischen Zahlungsbefehls	302
3.6	Rechtsmittel gegen den Europäischen Zahlungsbefehl	303
3.7	Wirkungen des Europäischen Zahlungsbefehls	304
3.8	Kosten im Europäischen Mahnverfahren	306
3.9	Vor- und Nachteile des Europäischen Mahnverfahrens	307
3.10	Zusammenfassung und Aufgaben	307
4.	Europäisches Verfahren für geringfügige Forderungen (European Small Claims Procedure)	308
4.1	Voraussetzungen	309
4.2	Zuständigkeiten	310
4.3	Ablauf des Verfahrens	310
4.3.1	Ablauf nach Klageeinreichung	310
4.3.2	Rechtsmittel und Kosten des Verfahrens	312
4.4	Zusammenfassung und Aufgaben	312
5.	Das besondere elektronische Anwaltspostfach (beA)	313
5.1	Zeitplan für die Einführung	314
5.2	Sicherheit des beA	315
5.3	Hardware für das beA	315
5.4	Zugriffsrechte	316
5.5	Funktionsweise des beA	316
5.6	Fristgerechter Zugang	316
5.7	Zusammenfassung und Aufgaben	317

Lernfeld 9A: Dienstordnungs- und beurkundungsrechtliche Vorschriften anwenden 319

1.	Urkundstätigkeit des Notars	320
1.1	Urkunden	320
1.1.1	Begriff der Urkunde	321
1.1.2	Öffentliche und private Urkunden	321
1.1.3	Bewirkende und berichtende Urkunden	322

1.1.4	Urkunden des Notars	322	4.	Sonstige Beurkundungen . .	340
1.1.5	Notarielle Urkunden über Willenserklärungen, Tatsachen und Beglaubigungen	322	4.1	Allgemeines	340
1.2	Zusammenfassung und Aufgaben	323	4.1.1	Beurkundung von Eiden und eidesstattlichen Versicherungen .	341
2.	Berufsrechtliche Vorschriften für die Erstellung von Urkunden	324	4.1.2	Beurkundung von Versammlungsbeschlüssen	341
2.1	Prüfungs- und Belehrungspflichten	324	4.1.3	Beurkundung sonstiger Tatsachen und Vorgänge	341
2.2	Ausschluss des Notars von der Beurkundung	325	4.1.4	Beglaubigung von Unterschriften und Handzeichen	342
2.2.1	Mitwirkungsverbote (§ 3 I BeurkG)	325	4.1.5	Beglaubigung von Abschriften . .	343
2.2.2	Unwirksamkeit der Beurkundung (§§ 6, 7 BeurkG)	325	4.1.6	Bescheinigungen	344
2.2.3	Gesetzliche Vermutung der Befangenheit (§ 3 Abs. 2, Abs. 3 BeurkG)	326	4.1.7	Wechselproteste	345
2.3	Herstellung und Behandlung der Urkunden	326	4.1.8	Vermittlung der Auseinandersetzung eines Nachlasses oder Gesamtgutes	345
2.3.1	Form der Urkunden	326	4.1.9	Zustellung von Erklärungen . . .	345
2.3.2	Die Urschrift	326	4.2	Zusammenfassung und Aufgaben	346
2.3.3	Die Ausfertigung	328	5.	Bücher und Akten des Notars	347
2.3.4	Die Abschriften	329	5.1	Bücher des Notars	347
2.3.5	Zusammenfassung und Aufgaben	330	5.1.1	Die Urkundenrolle	347
3.	Beurkundung von Willenserklärungen	331	5.1.2	Verzeichnis der in Verwahrung genommenen Erbverträge	349
3.1	Die Niederschrift	332	5.1.3	Verwahrungsbuch und Massebuch	350
3.1.1	Bezeichnung des Ortes und des Tages der Verhandlung	332	5.1.4	Jahresübersicht	351
3.1.2	Bezeichnung des Notars, § 9 Abs. 1 BeurkG	332	5.2	Akten des Notars	351
3.1.3	Bezeichnung der Beteiligten . . .	333	5.2.1	Die Urkundensammlung	351
3.1.4	Feststellung über die Identität der Beteiligten	333	5.2.2	Sammelband über Wechsel- und Scheckproteste	351
3.1.5	Feststellungen über die Geschäftsfähigkeit	334	5.2.3	Nebenakten	352
3.1.6	Feststellungen über Vertretung und Bevollmächtigung	335	5.2.4	Generalakten	352
3.1.7	Erklärungen der Beteiligten . . .	336	5.3	Aufbewahrungsfristen	352
3.1.8	Verlesen der Niederschrift	337	5.4	Zusammenfassung und Aufgaben	353
3.1.9	Verweisungen	337	6.	Grundzüge des Notarkostenrechts	354
3.1.10	Schlussvermerk und Unterschriften	338	6.1	Allgemeines	354
3.1.11	Beteiligung sprachfremder, schreibunfähiger oder behinderter Personen	338	6.2	Verfahren zur Erhebung der Kosten	355
3.2	Zusammenfassung und Aufgaben	339	6.2.1	Kostenschuldner	355
			6.2.2	Gesamtschuldnerische Haftung mehrerer Kostenschuldner	355
			6.2.3	Fälligkeit von Gebühren und Auslagen	356
			6.2.4	Abhängigmachen der Tätigkeit von Vorschussleistung	356
			6.2.5	Zurückbehaltungsrecht an Unterlagen	356

6.2.6	Gebührenermäßigung für bestimmte Kostenschuldner	356
6.2.7	Nichterhebung von Kosten wegen unrichtiger Sachbehandlung	357
6.2.8	Verjährung der Kosten des Notars	357
6.2.9	Die Kostenberechnung	358
6.2.10	Verzinsung, § 88 GNotKG	359
6.2.11	Zwangsvollstreckung wegen der Kosten	359
6.2.12	Einwendungen gegen die Kostenberechnung	360
6.3	Ermittlung der Gebühren des Notars	360
6.3.1	Ermittlung des Geschäftswerts . .	361
6.3.2	Beurkundungen mit demselben Beurkundungsgegenstand	361
6.3.3	Beurkundungen mit verschiedenen Beurkundungsgegenständen, § 109 GNotKG	362
6.3.4	Besondere Beurkundungsgegenstände, § 111 GNotKG . . .	362
6.4	Notargebühren	363
6.4.1	Ermittlung der Notargebühren mithilfe von Kostenverzeichnis und Gebührentabelle	363
6.4.2	Mehrere Gebührensätze, § 94 GNotKG	364
6.5	Zusammenfassung und Aufgaben	365

----- Lernfeld 10: Das zivilrechtliche Mandat im erstinstanzlichen Verfahren bearbeiten 367

1.	Das Klageverfahren	368
1.1	Grundsätzliches	368
1.1.1	Klagearten	368
1.1.2	Klagehäufung	370
1.2	Prozessvoraussetzungen	372
1.2.1	Deutsche Gerichtsbarkeit	372
1.2.2	Rechtsweg	373
1.2.3	Obligatorische Streitschlichtung .	373
1.2.4	Zuständigkeiten der Zivilgerichte	374
1.2.5	Partei- und Prozessfähigkeit, gesetzliche Vertretung	380
1.2.6	Prozessführungsbefugnis	380
1.2.7	Postulationsfähigkeit	382
1.2.8	Ordnungsgemäße Klageerhebung	383
1.2.9	Rechtsschutzbedürfnis	385

1.2.10	Keine anderweitige Rechtshängigkeit	385
1.2.11	Keine entgegenstehende Rechtskraft	386
1.3	Gerichtskostenvorschuss	386
1.4	Zusammenfassung und Aufgaben	387
2.	Die Prozesskostenhilfe . . .	388
2.1	Allgemeines	388
2.2	Voraussetzungen der Prozesskostenhilfe	389
2.3	Persönliche und wirtschaftliche Verhältnisse	389
2.4	Die Rechtsverfolgung oder Rechtsverteidigung mit Aussicht auf Erfolg	391
2.5	Nicht mutwillige Prozessführung	391
2.6	Antrag auf Bewilligung der Prozesskostenhilfe	392
2.7	Das Bewilligungsverfahren . . .	392
2.7.1	Wirkungen der Bewilligung . . .	393
2.7.2	Änderung der Bewilligung	395
2.7.3	Aufhebung der Bewilligung . . .	395
2.8	Rechtsmittel im Prozesskostenhilfverfahren	395
2.9	Abrechnung der Prozesskostenhilfe	396
2.9.1	Gebühren für das Prozesskostenhilfe-Prüfungsverfahren	396
2.9.2	Gebühren für das Verfahren nach Genehmigung der Prozesskostenhilfe	397
2.10	Zusammenfassung und Aufgaben	398
3.	Ablauf des erstinstanzlichen Verfahrens	400
3.1	Rechtshängigkeit	400
3.1.1	Materiell-rechtliche Wirkungen der Rechtshängigkeit	400
3.1.2	Prozessuale Wirkungen der Rechtshängigkeit	401
3.2	Verfahrensgrundsätze	402
3.2.1	Rechtliches Gehör	402
3.2.2	Öffentlichkeitsgrundsatz	403
3.2.3	Dispositionsmaxime	403
3.2.4	Verhandlungsgrundsatz	404
3.2.5	Mündlichkeitsgrundsatz	404
3.2.6	Beschleunigungsgrundsatz	405

- 3.3 Ablauf des Verfahrens vor der mündlichen Verhandlung 406**
 - 3.3.1 Früher erster Termin 406
 - 3.3.2 Schriftliches Vorverfahren 407
 - 3.3.3 Verfahren nach billigem Ermessen 407
 - 3.3.4 Güteverhandlung, Mediation 408
- 3.4 Die streitige Verhandlung 408**
- 3.5 Die Beweisaufnahme 409**
 - 3.5.1 Sachverständige 411
 - 3.5.2 Parteivernehmung 412
 - 3.5.3 Augenschein 412
 - 3.5.4 Urkundenbeweis 413
 - 3.5.5 Zeugenaussage 414
- 3.6 Unterbrechung, Aussetzung und Ruhen des Verfahrens 415**
- 3.7 Abschluss des Verfahrens 416**
 - 3.7.1 Abschluss des Verfahrens ohne Urteil 416
 - 3.7.2 Abschluss des Verfahrens durch ein Urteil 419
- 3.8 Zusammenfassung und Aufgaben 421**
- 4. Vergütungsabrechnung und Kostenfestsetzung 423**
 - 4.1 Grundlagen der Vergütungsabrechnung 423**
 - 4.1.1 Gebühren im erstinstanzlichen Verfahren 424
 - 4.1.2 Höchstwert der Gebühren gemäß § 15 III RVG 428
 - 4.2 Kostenfestsetzung 429**
 - 4.2.1 Das Kostenfestsetzungsverfahren 429
 - 4.2.2 Rechtsbehelfe 430
 - 4.3 Forderungskonto 430**
 - 4.4 Kostenfestsetzung gegen den Auftraggeber 431**
 - 4.5 Zusammenfassung und Aufgaben 432**
- 5. Fristversäumung und Wiedereinsetzung in den vorigen Stand 434**
 - 5.1 Fristversäumung 434
 - 5.2 Wiedereinsetzung in den vorigen Stand 435

- 5.2.1 Kein Verschulden für die Fristversäumung 435
- 5.2.2 Fristgerechter Antrag 436
- 5.2.3 Fristgerechte Nachholung der Prozesshandlung 437
- 5.3 Zusammenfassung und Aufgaben 437**

Lernfeld 10A: Kauf- und Übergabeverträge für Grundstücke vorbereiten und abwickeln 439

- 1. Grundstück und Grundbuch 440**
 - 1.1 Aufbau und Inhalte des Grundbuchs 440
 - 1.2 Rangverhältnisse im Grundbuch 446
- 2. Grundstückskaufvertrag 447**
 - 2.1 Zustandekommen und Inhalt eines Grundstückskaufvertrags 447
 - 2.2 Erläuterung der erweiterten Inhalte 450
 - 2.3 Vollzug des Grundstückskaufvertrags 454
 - 2.4 Möglichkeiten der Kaufpreiszahlung 455
 - 2.5 Grundzüge der Kostenberechnung beim Grundstückskaufvertrag 458
- 3. Weitere Geschäfte 466**
 - 3.1 Wohnungseigentum 466
 - 3.2 Grundzüge der Kostenberechnung bei Wohnungseigentum 468
 - 3.3 Übergabe- oder Überlassungsvertrag 470
 - 3.4 Grundzüge der Kostenberechnung bei Übergabeverträgen 472
 - 3.5 Zusammenfassung 474