

# Inhaltsverzeichnis

<b>Prüfungsbereich 1: Liquidität sicherstellen . . . . .</b>	<b>8</b>
<b>1.1 Konten für Privatkunden führen und den Zahlungsverkehr abwickeln . . . . .</b>	<b>8</b>
1.1.1 Eheleuten Tassemeyer ein Konto empfehlen . . . . .	8
Aufgaben zur Kontoauswahl. . . . .	10
1.1.2 Ein Konto für die Eheleute Tassemeyer eröffnen . . . . .	15
Aufgaben zur Kontoeröffnung . . . . .	16
1.1.3 Eheleute Tassemeyer über Zahlungsmöglichkeiten beraten . . . . .	29
Aufgaben zu den Zahlungsmöglichkeiten. . . . .	39
1.1.4 Eheleuten Tassemeyer den Rechnungsabschluss erläutern . . . . .	57
Aufgaben zur Kontoabrechnung . . . . .	58
1.1.5 Ein „GiroKids“ für Julia Tassemeyer (16 Jahre) eröffnen . . . . .	72
Aufgaben zur Kontoführung von Minderjährigen und unter Vormundschaft . . . . .	74
1.1.6 Umzug ... Beratung über mögliche Mietsicherheiten und weitere Treuhandkonten. . . . .	80
Aufgaben Mietkautionskonten . . . . .	82
Aufgaben Notar-Anderkonten. . . . .	85
1.1.7 Endlich Urlaub . . . . .	91
Aufgaben zum Auslandszahlungsverkehr. . . . .	92
1.1.8 Den Auszahlungswunsch des Betreuers prüfen . . . . .	100
Aufgaben zur Betreuung . . . . .	101
1.1.9 Nachlasskonten abwickeln. . . . .	108
Aufgaben zur Abwicklung von Nachlasskonten . . . . .	109
1.1.10 Ein Pfändungs- und Überweisungsbeschluss geht ein . . . . .	124
Aufgaben zum Pfändungsschutzkonto. . . . .	125
Aufgaben zum Basiskonto . . . . .	130
<b>1.2 Konten für Geschäfts- und Firmenkunden führen und den Zahlungsverkehr abwickeln . . . . .</b>	<b>132</b>
1.2.1 Frau Kirsch bei der Eröffnung eines Geschäftskontos beraten . . . . .	132
Aufgaben zum Firmenkundengeschäft . . . . .	142
Aufgabe zur Abwicklung eines Nachlasses (Firmenkunde) . . . . .	169
1.2.2 Absicherung von Währungsrisiken. . . . .	173
Aufgaben zur Absicherung von Währungsrisiken. . . . .	174

---

<b>Prüfungsbereich 2: Vermögen bilden mit Sparformen . . . . .</b>	<b>185</b>
<b>2.1 Julia Tassemeyer über die Anlage auf Sparkonten beraten . . . . .</b>	<b>185</b>
Aufgaben Sparkonten . . . . .	187
<b>2.2 Julia Tassemeyer über die Anlage in Termineinlagen und Sparbriefen informieren</b> <b>205</b>	
Aufgaben Festgelder und Sparbriefe . . . . .	206
<b>2.3 Elfriede Wucher zur Drittbegünstigung beraten . . . . .</b>	<b>218</b>
Aufgaben zum Vertrag zugunsten Dritter . . . . .	219
<b>2.4 „Prämienjäger werden“ . . . . .</b>	<b>221</b>
Aufgaben zur Anlage von vermögenswirksamen Leistungen . . . . .	223
<b>Prüfungsbereich 3: Konsumentenkredite anbieten und Abschlüsse vorbereiten. . . . .</b>	<b>241</b>
<b>3.1 Ein Auto für Jana Engel finanzieren . . . . .</b>	<b>241</b>
<b>3.2 Sicherheiten für die Finanzierung hereinnehmen . . . . .</b>	<b>245</b>
<b>3.3 Den Kreditvertrag abschließen . . . . .</b>	<b>250</b>
<b>3.4 Den notleidenden Kredit von Jana Engel abwickeln . . . . .</b>	<b>251</b>
<b>3.5 Aufgaben zum Kreditgeschäft . . . . .</b>	<b>252</b>
Aufgaben zur Kreditberechnung . . . . .	273
Aufgaben zu den Kreditsicherheiten . . . . .	277
Aufgaben zum Abschluss des Kreditvertrags . . . . .	280
Aufgaben zur Kreditkündigung . . . . .	283
Aufgaben zum gerichtlichen Mahnverfahren . . . . .	284
Aufgaben zum Verbraucherinsolvenzverfahren . . . . .	286