

# Inhaltsverzeichnis

## Lernfeld 5

### Aufgaben im Personalbereich wahrnehmen 11

1.	Personalbeschaffung durchführen . . . . .	12
1.1	Personalbestand analysieren . . .	12
1.2	Personalbedarf ermitteln . . . . .	14
1.3	Stellenbeschreibung und Stellenanzeige . . . . .	16
1.4	Zusammenfassung und Aufgaben . . . . .	20
2.	Rechtliche und soziale Rahmenbedingungen für Arbeitnehmer . . . . .	22
2.1	Individualarbeitsrecht . . . . .	22
2.1.1	Wesen des Arbeitsvertrags . . . . .	22
2.1.2	Inhalt des Arbeitsvertrags . . . . .	24
2.1.3	Der befristete Arbeitsvertrag . . .	24
2.1.4	Vertragspflichten aus dem Arbeitsvertrag . . . . .	28
2.1.5	Beendigung von Arbeitsverhältnissen . . . . .	33
2.1.6	Arbeitszeugnis . . . . .	39
2.2	Schutzrechte für Arbeitnehmer .	46
2.2.1	Kündigungsschutz . . . . .	46
2.2.2	Mutterschutz . . . . .	50
2.2.3	Elternzeit und Elterngeld . . . . .	50
2.2.4	Den Datenschutz einhalten . . . . .	52
2.2.5	Zusammenfassung und Aufgaben	55
2.3	Betriebliche Mitbestimmung . .	56
2.3.1	Einführung . . . . .	56
2.3.2	Der Betriebsrat . . . . .	57
2.3.3	Die Betriebsversammlung . . . . .	64
2.3.4	Die Betriebsvereinbarung . . . . .	64
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
2.5	Arbeitsplatz gestalten . . . . .	78
2.5.1	Wichtige Vorschriften . . . . .	78

2.5.2	Ergonomische und ökologische Arbeitsumgebung . . . . .	81
2.5.3	Zusammenfassung und Aufgaben	86
3.	Aspekte der Personalentwicklung . . . . .	87
3.1	Arbeitszufriedenheit und Motivation . . . . .	87
3.2	Konfliktlösestrategien und Kommunikation . . . . .	88
3.3	Zusammenfassung und Aufgaben . . . . .	90
4.	An der Entgeltabrechnung mitarbeiten . . . . .	90
4.1	Entgeltsysteme . . . . .	90
4.2	Gesetzliche Lohnabzüge . . . . .	91
4.3	Entgeltabrechnung . . . . .	91
4.4	Zusammenfassung und Aufgaben . . . . .	98

## Lernfeld 6

### Geschäftsprozesse erfassen, kontrollieren und bewerten 101

1.	Wertströme in der Kanzlei	102
1.1	Einführung . . . . .	102
1.2	Darstellung der Wertströme . .	102
2.	Erfolgsermittlung mithilfe der Einnahmen-Überschussrechnung . . . .	103
2.1	Rechtsgrundlagen und Ordnungsmäßigkeit der Buchführung . . . . .	103
2.2	Methoden der Gewinnermittlung . . . . .	104
2.2.1	Vergleich der Einnahmen-Überschussrechnung und der Gewinnermittlung durch Betriebsvermögensvergleich . . .	104
2.2.2	Gewinnermittlung durch Einnahmen-Überschussrechnung (EÜR) . . . . .	106
2.3	Erfassung der Geschäftsfälle bei der Einnahmen-Überschussrechnung . . . . .	112
2.4	Zusammenfassung und Aufgaben . . . . .	116

<b>3.</b>	<b>Belege bearbeiten . . . . .</b>	<b>118</b>
<b>3.1</b>	<b>Belege verwalten . . . . .</b>	<b>118</b>
<b>3.2</b>	<b>Belege erfassen . . . . .</b>	<b>119</b>
<b>4.</b>	<b>Fremdgelder verwalten . . . . .</b>	<b>124</b>
<b>4.1</b>	<b>Zusammenfassung und Aufgaben . . . . .</b>	<b>126</b>
<b>5.</b>	<b>Umsatzsteuer und Zahllast . . . . .</b>	<b>127</b>
<b>5.1</b>	<b>Das Wesen der Umsatzsteuer . . . . .</b>	<b>127</b>
5.1.1	Grundlagen . . . . .	127
5.1.2	Steuersätze . . . . .	128
<b>5.2</b>	<b>Ermittlung der Umsatzsteuerzahllast . . . . .</b>	<b>129</b>
5.2.1	Besteuerung der erbrachten Leistung . . . . .	129
5.2.2	Vorsteuerabzug und Umsatzsteuerzahllast . . . . .	129
<b>5.3</b>	<b>Umsatzsteuervoranmeldung . . . . .</b>	<b>131</b>
<b>5.4</b>	<b>Zusammenfassung und Aufgaben . . . . .</b>	<b>131</b>

## **Lernfeld 7**

### **Wirtschaftliche Einflüsse auf betriebliche Entscheidungen beurteilen . . . . . 133**

<b>1.</b>	<b>Wirtschaftlich Handeln. . . . .</b>	<b>134</b>
<b>1.1</b>	<b>Grundlagen des Wirtschaftens . . . . .</b>	<b>134</b>
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
<b>1.2</b>	<b>Produktionsfaktoren. . . . .</b>	<b>143</b>
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
<b>1.3</b>	<b>Arbeitsteilung. . . . .</b>	<b>151</b>
1.3.1	Zusammenfassung und Aufgaben . . . . .	153
<b>1.4</b>	<b>Ziele setzen. . . . .</b>	<b>154</b>
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
<b>2.</b>	<b>Zusammenwirken der Wirtschaftssektoren . . . . .</b>	<b>160</b>
<b>2.1</b>	<b>Wirtschaftskreislauf . . . . .</b>	<b>160</b>
2.1.1	Einfacher Wirtschaftskreislauf . . . . .	160
2.1.2	Erweiterter Wirtschaftskreislauf mit Banken, Staat und Ausland . . . . .	163
2.1.3	Zusammenfassung und Aufgaben . . . . .	168
<b>2.2</b>	<b>Einkommensentstehung und Einkommensverwendung . . . . .</b>	<b>168</b>
2.2.1	Zusammenfassung und Aufgaben . . . . .	170
<b>3.</b>	<b>Preisbildung auf dem Markt . . . . .</b>	<b>170</b>
<b>3.1</b>	<b>Markt . . . . .</b>	<b>170</b>
3.1.1	Marktbegriff . . . . .	170
3.1.2	Marktformen. . . . .	171
3.1.3	Zusammenfassung und Aufgaben . . . . .	172
<b>3.2</b>	<b>Nachfrage und Angebot beim Polypol auf dem vollkommenen Markt . . . . .</b>	<b>173</b>
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
<b>3.3</b>	<b>Preisbildung . . . . .</b>	<b>177</b>
3.3.1	Zusammenfassung und Aufgaben . . . . .	180
<b>3.4</b>	<b>Grenzen der Preisbildung . . . . .</b>	<b>181</b>
3.4.1	Zusammenfassung und Aufgaben . . . . .	182
<b>4.</b>	<b>System der Sozialen Marktwirtschaft . . . . .</b>	<b>183</b>
<b>4.1</b>	<b>Wirtschaftsordnung als Bestandteil der Gesellschaftsordnungen . . . . .</b>	<b>183</b>
4.1.1	Zusammenfassung und Aufgaben . . . . .	184
<b>4.2</b>	<b>Grundtypen der Wirtschaftsordnung . . . . .</b>	<b>185</b>

4.2.1	Zusammenfassung und Aufgaben .....	187	2.3	<b>Gesetzliches Pfandrecht an beweglichen Sachen .....</b>	<b>226</b>
4.3	<b>Modell der sozialen Marktwirtschaft .....</b>	<b>188</b>	2.4	<b>Pfandrecht an gepfändeten Gegenständen .....</b>	<b>227</b>
4.3.1	Zusammenfassung und Aufgaben .....	191	2.5	<b>Andere Formen der Kreditsicherheit. ....</b>	<b>228</b>
5.	<b>Kanzleimarketing .....</b>	<b>191</b>	2.5.1	Die Bürgschaft. ....	228
5.1	<b>Marketing .....</b>	<b>191</b>	2.5.2	Die Sicherungsabtretung. ....	228
5.1.1	Zusammenfassung und Aufgaben .....	192	2.5.3	Die Sicherungsübereignung ...	229
5.2	<b>Marktforschung .....</b>	<b>193</b>	2.5.4	Der Eigentumsvorbehalt .....	230
5.2.1	Zusammenfassung und Aufgaben .....	194	2.6	<b>Zusammenfassung und Aufgaben .....</b>	<b>232</b>
5.3	<b>Marketinginstrumente .....</b>	<b>195</b>	3.	<b>Rechte an unbeweglichen Sachen. ....</b>	<b>234</b>
5.3.1	Zusammenfassung und Aufgaben .....	199	3.1	<b>Begriff des Grundstücks .....</b>	<b>234</b>
<hr/>					
<b>Lernfeld 8</b>					
<b>Sachenrechtliche Regelungen bei der Auftragsbearbeitung anwenden</b>					
1.	<b>Rechte an beweglichen Sachen. ....</b>	<b>202</b>	3.2	<b>Eigentumserwerb an einem Grundstück .....</b>	<b>236</b>
1.1	<b>Besitz .....</b>	<b>202</b>	3.2.1	Ablauf der entgeltlichen Eigentumsüberlassung an einem Grundstück .....	238
1.1.1	Begriff und Arten .....	202	3.2.2	Zweck des Beurkundungszwanges .....	239
1.1.2	Erwerb und Beendigung des Besitzes .....	204	3.2.3	Sicherung des Käufers durch eine Auflassungsvormerkung ..	240
1.1.3	Schutzrechte des Besitzers ....	205	3.3	<b>Das Grundbuch. ....</b>	<b>240</b>
1.1.4	Zusammenfassung und Aufgaben .....	208	3.3.1	Begriff und Abgrenzung vom Kataster. ....	241
1.2	<b>Eigentum .....</b>	<b>209</b>	3.3.2	Aufbau des Grundbuchs .....	241
1.2.1	Begriff .....	209	3.3.3	Einsicht in das Grundbuch. ....	243
1.2.2	Beschränkung des Eigentums ..	211	3.3.4	Eintragungsverfahren .....	245
1.2.3	Gesetzlicher Eigentumserwerb .	213	3.3.5	Öffentlicher Glaube des Grundbuchs. ....	246
1.2.4	Rechtsgeschäftlicher Eigentumserwerb vom Berechtigten .	215	3.3.6	Grundbuchberichtigung und Eintragung eines Widerspruchs. .	247
1.2.5	Rechtsgeschäftlicher Eigentumserwerb vom Nichtberechtigten. ....	216	3.4	<b>Beschränkte dingliche Rechte .</b>	<b>248</b>
1.2.6	Beendigung des Eigentums ....	219	3.4.1	Vorkaufsrecht .....	248
1.2.7	Schutzrechte des Eigentümers. .	219	3.4.2	Grunddienstbarkeit .....	249
1.2.8	Verjährung der Ansprüche aus Besitz und Eigentum .....	220	3.4.3	Nießbrauch .....	250
1.2.9	Zusammenfassung und Aufgaben .....	221	3.4.4	Beschränkte persönliche Dienstbarkeit. ....	251
2.	<b>Pfandrechte an beweglichen Sachen .....</b>	<b>223</b>	3.4.5	Erbbaurecht. ....	251
2.1	<b>Begriff .....</b>	<b>223</b>	3.4.6	Reallast .....	252
2.2	<b>Vertragliches Pfandrecht an beweglichen Sachen .....</b>	<b>225</b>	3.5	<b>Grundpfandrechte .....</b>	<b>252</b>
			3.5.1	Hypothek .....	253
			3.5.2	Grundschuld .....	254
			3.5.3	Rentenschuld. ....	255
			3.6	<b>Rangverhältnis der Grundstücksrechte .....</b>	<b>256</b>

<b>3.7</b>	<b>Verjährung der Ansprüche aus Rechten an unbeweglichen Sachen. ....</b>	<b>257</b>
<b>3.8</b>	<b>Zusammenfassung und Aufgaben .....</b>	<b>257</b>

## ----- Lernfeld 9

### **Aufgaben im gerichtlichen Mahnverfahren selbstständig bearbeiten 259**

<b>1.</b>	<b>Gerichtliches Mahnwesen</b>	<b>260</b>
<b>1.1</b>	<b>Allgemeines .....</b>	<b>260</b>
<b>1.2</b>	<b>Voraussetzungen des gerichtlichen Mahnverfahrens. ....</b>	<b>261</b>
<b>1.3</b>	<b>Zuständigkeiten im Mahnverfahren .....</b>	<b>262</b>
1.3.1	Sachliche Zuständigkeit. ....	262
1.3.2	Örtliche und funktionale Zuständigkeit. ....	263
<b>1.4</b>	<b>Beantragung des gerichtlichen Mahnbescheids. ....</b>	<b>265</b>
1.4.1	Antragsvordruck .....	265
1.4.2	Der Barcode-Antrag .....	267
1.4.3	Online-Mahnantrag .....	269
<b>1.5</b>	<b>Ablauf des Verfahrens .....</b>	<b>272</b>
1.5.1	Widerspruch gegen den Mahnbescheid. ....	272
1.5.2	Der Vollstreckungsbescheid ...	275
<b>1.6</b>	<b>Die Zustellung .....</b>	<b>278</b>
1.6.1	Allgemeines. ....	278
1.6.2	Arten der Zustellung .....	278
1.6.3	Zustellungsadressat und Ersatzzustellung .....	282
<b>1.7</b>	<b>Zusammenfassung und Aufgaben .....</b>	<b>287</b>
<b>2.</b>	<b>Gebühren im gerichtlichen Mahnverfahren .....</b>	<b>289</b>
<b>2.1</b>	<b>Gerichtsgebühren. ....</b>	<b>289</b>
<b>2.2</b>	<b>Anwaltliche Gebührenordnung</b>	<b>289</b>
2.2.1	Vertretung Antragsteller .....	290
2.2.2	Vertretung Antragsgegner ....	290
2.2.3	Anrechnung der Gebühren ....	291
2.2.4	Abrechnung Vollstreckungsbescheid .....	292
2.2.5	Terminsgebühr .....	293
2.2.6	Erhöhungsgebühr .....	294
2.2.7	Einigungsgebühr .....	295
<b>2.3</b>	<b>Zusammenfassung und Aufgaben .....</b>	<b>299</b>

<b>3.</b>	<b>Der Europäische Zahlungsbefehl .....</b>	<b>301</b>
<b>3.1</b>	<b>Allgemeines .....</b>	<b>301</b>
<b>3.2</b>	<b>Voraussetzungen .....</b>	<b>302</b>
<b>3.3</b>	<b>Gerichtliche Zuständigkeit ....</b>	<b>303</b>
<b>3.4</b>	<b>Verfahrensablauf .....</b>	<b>303</b>
<b>3.5</b>	<b>Zustellung des Europäischen Zahlungsbefehls .....</b>	<b>306</b>
<b>3.6</b>	<b>Rechtsmittel gegen den Europäischen Zahlungsbefehl .</b>	<b>307</b>
<b>3.7</b>	<b>Wirkungen des Europäischen Zahlungsbefehls .....</b>	<b>308</b>
<b>3.8</b>	<b>Kosten im Europäischen Mahnverfahren. ....</b>	<b>310</b>
<b>3.9</b>	<b>Vor- und Nachteile des Europäischen Mahnverfahrens.</b>	<b>311</b>
<b>3.10</b>	<b>Zusammenfassung und Aufgaben .....</b>	<b>311</b>
<b>4.</b>	<b>Europäisches Verfahren für geringfügige Forderungen (European Small Claims Procedure). ....</b>	<b>312</b>
<b>4.1</b>	<b>Voraussetzungen .....</b>	<b>313</b>
<b>4.2</b>	<b>Zuständigkeiten .....</b>	<b>314</b>
<b>4.3</b>	<b>Ablauf des Verfahrens .....</b>	<b>314</b>
4.3.1	Ablauf nach Klageeinreichung. .	314
4.3.2	Rechtsmittel und Kosten des Verfahrens. ....	316
<b>4.4</b>	<b>Zusammenfassung und Aufgaben .....</b>	<b>316</b>
<b>5.</b>	<b>Das besondere elektronische Anwaltspostfach (beA) .....</b>	<b>317</b>
<b>5.1</b>	<b>Zeitplan für die Einführung. ....</b>	<b>318</b>
<b>5.2</b>	<b>Sicherheit des beA .....</b>	<b>319</b>
<b>5.3</b>	<b>Hardware für das beA. ....</b>	<b>319</b>
<b>5.4</b>	<b>Zugriffsrechte .....</b>	<b>320</b>
<b>5.5</b>	<b>Funktionsweise des beA. ....</b>	<b>320</b>
<b>5.6</b>	<b>Fristgerechter Zugang. ....</b>	<b>320</b>
<b>5.7</b>	<b>Zusammenfassung und Aufgaben .....</b>	<b>321</b>

## **Lernfeld 9A**

### **Dienstordnungs- und beurkundungsrechtliche Vorschriften anwenden**

**323**

<b>1.</b>	<b>Urkundstätigkeit des Notars . . . . .</b>	<b>324</b>
<b>1.1</b>	<b>Urkunden . . . . .</b>	<b>324</b>
1.1.1	Begriff der Urkunde . . . . .	325
1.1.2	Öffentliche und private Urkunden . . . . .	325
1.1.3	Bewirkende und berichtende Urkunden . . . . .	326
1.1.4	Urkunden des Notars . . . . .	326
1.1.5	Notarielle Urkunden über Willenserklärungen, Tatsachen und Beglaubigungen . . . . .	326
<b>1.2</b>	<b>Zusammenfassung und Aufgaben . . . . .</b>	<b>327</b>
<b>2.</b>	<b>Berufsrechtliche Vorschriften für die Erstellung von Urkunden . . . . .</b>	<b>328</b>
<b>2.1</b>	<b>Prüfungs- und Belehrungspflichten . . . . .</b>	<b>328</b>
<b>2.2</b>	<b>Ausschluss des Notars von der Beurkundung . . . . .</b>	<b>329</b>
2.2.1	Mitwirkungsverbote (§ 3 I BeurkG) . . . . .	329
2.2.2	Unwirksamkeit der Beurkundung (§§ 6, 7 BeurkG) . . . . .	329
2.2.3	Gesetzliche Vermutung der Befangenheit (§ 3 Abs. 2, Abs. 3 BeurkG) . . . . .	330
<b>2.3</b>	<b>Herstellung und Behandlung der Urkunden . . . . .</b>	<b>330</b>
2.3.1	Form der Urkunden . . . . .	330
2.3.2	Die Urschrift . . . . .	330
2.3.3	Die Ausfertigung . . . . .	332
2.3.4	Die Abschriften . . . . .	333
2.3.5	Zusammenfassung und Aufgaben . . . . .	334
<b>3.</b>	<b>Beurkundung von Willenserklärungen . . . . .</b>	<b>335</b>
<b>3.1</b>	<b>Die Niederschrift . . . . .</b>	<b>336</b>
3.1.1	Bezeichnung des Ortes und des Tages der Verhandlung . . . . .	336
3.1.2	Bezeichnung des Notars, § 9 Abs. 1 BeurkG . . . . .	336
3.1.3	Bezeichnung der Beteiligten . . . . .	337
3.1.4	Feststellung über die Identität der Beteiligten . . . . .	337

3.1.5	Feststellungen über die Geschäftsfähigkeit . . . . .	338
3.1.6	Feststellungen über Vertretung und Bevollmächtigung . . . . .	339
3.1.7	Erklärungen der Beteiligten . . . . .	340
3.1.8	Verlesen der Niederschrift . . . . .	341
3.1.9	Verweisungen . . . . .	341
3.1.10	Schlussvermerk und Unterschriften . . . . .	342
3.1.11	Beteiligung sprachfremder, schreibunfähiger oder behinderter Personen . . . . .	342
<b>3.2</b>	<b>Zusammenfassung und Aufgaben . . . . .</b>	<b>343</b>
<b>4.</b>	<b>Sonstige Beurkundungen . . . . .</b>	<b>344</b>
<b>4.1</b>	<b>Allgemeines . . . . .</b>	<b>344</b>
4.1.1	Beurkundung von Eiden und eidesstattlichen Versicherungen . . . . .	345
4.1.2	Beurkundung von Versammlungsbeschlüssen . . . . .	345
4.1.3	Beurkundung sonstiger Tatsachen und Vorgänge . . . . .	345
4.1.4	Beglaubigung von Unterschriften und Handzeichen . . . . .	346
4.1.5	Beglaubigung von Abschriften . . . . .	347
4.1.6	Bescheinigungen . . . . .	348
4.1.7	Wechselproteste . . . . .	349
4.1.8	Vermittlung der Auseinandersetzung eines Nachlasses oder Gesamtgutes . . . . .	349
4.1.9	Zustellung von Erklärungen . . . . .	349
<b>4.2</b>	<b>Zusammenfassung und Aufgaben . . . . .</b>	<b>350</b>
<b>5.</b>	<b>Bücher und Akten des Notars . . . . .</b>	<b>351</b>
<b>5.1</b>	<b>Bücher des Notars . . . . .</b>	<b>351</b>
5.1.1	Die Urkundenrolle . . . . .	351
5.1.2	Verzeichnis der in Verwahrung genommenen Erbverträge . . . . .	353
5.1.3	Verwahrungsbuch und Massenbuch . . . . .	354
5.1.4	Jahresübersicht . . . . .	355
<b>5.2</b>	<b>Akten des Notars . . . . .</b>	<b>355</b>
5.2.1	Die Urkundensammlung . . . . .	355
5.2.2	Sammelband über Wechsel- und Scheckproteste . . . . .	355
5.2.3	Nebenakten . . . . .	356
5.2.4	Generalakten . . . . .	356
<b>5.3</b>	<b>Aufbewahrungsfristen . . . . .</b>	<b>356</b>
<b>5.4</b>	<b>Zusammenfassung und Aufgaben . . . . .</b>	<b>357</b>

<b>6.</b>	<b>Grundzüge des Notarkostenrechts</b>	<b>358</b>	1.1.1	Klagearten	372
<b>6.1</b>	<b>Allgemeines</b>	<b>358</b>	1.1.2	Klagehäufung	374
<b>6.2</b>	<b>Verfahren zur Erhebung der Kosten</b>	<b>359</b>	<b>1.2</b>	<b>Prozessvoraussetzungen</b>	<b>376</b>
6.2.1	Kostenschuldner	359	1.2.1	Deutsche Gerichtsbarkeit	376
6.2.2	Gesamtschuldnerische Haftung mehrerer Kostenschuldner	359	1.2.2	Rechtsweg	377
6.2.3	Fälligkeit von Gebühren und Auslagen	360	1.2.3	Obligatorische Streitschlichtung	377
6.2.4	Abhängigmachen der Tätigkeit von Vorschussleistung	360	1.2.4	Zuständigkeiten der Zivilgerichte	378
6.2.5	Zurückbehaltungsrecht an Unterlagen	360	1.2.5	Partei- und Prozessfähigkeit, gesetzliche Vertretung	384
6.2.6	Gebührenermäßigung für bestimmte Kostenschuldner	360	1.2.6	Prozessführungsbefugnis	384
6.2.7	Nichterhebung von Kosten wegen unrichtiger Sachbehandlung	361	1.2.7	Postulationsfähigkeit	386
6.2.8	Verjährung der Kosten des Notars	361	1.2.8	Ordnungsgemäße Klageerhebung	387
6.2.9	Die Kostenberechnung	362	1.2.9	Rechtsschutzbedürfnis	389
6.2.10	Verzinsung, § 88 GNotKG	363	1.2.10	Keine anderweitige Rechtshängigkeit	389
6.2.11	Zwangsvollstreckung wegen der Kosten	363	1.2.11	Keine entgegenstehende Rechtskraft	390
6.2.12	Einwendungen gegen die Kostenberechnung	364	<b>1.3</b>	<b>Gerichtskostenvorschuss</b>	<b>390</b>
<b>6.3</b>	<b>Ermittlung der Gebühren des Notars</b>	<b>364</b>	<b>1.4</b>	<b>Zusammenfassung und Aufgaben</b>	<b>391</b>
6.3.1	Ermittlung des Geschäftswerts	365	<b>2.</b>	<b>Die Prozesskostenhilfe</b>	<b>392</b>
6.3.2	Beurkundungen mit demselben Beurkundungsgegenstand	365	<b>2.1</b>	<b>Allgemeines</b>	<b>392</b>
6.3.3	Beurkundungen mit verschiedenen Beurkundungsgegenständen, § 109 GNotKG	366	<b>2.2</b>	<b>Voraussetzungen der Prozesskostenhilfe</b>	<b>393</b>
6.3.4	Besondere Beurkundungsgegenstände, § 111 GNotKG	366	<b>2.3</b>	<b>Persönliche und wirtschaftliche Verhältnisse</b>	<b>393</b>
<b>6.4</b>	<b>Notargebühren</b>	<b>367</b>	<b>2.4</b>	<b>Die Rechtsverfolgung oder Rechtsverteidigung mit Aussicht auf Erfolg</b>	<b>395</b>
6.4.1	Ermittlung der Notargebühren mithilfe von Kostenverzeichnis und Gebührentabelle	367	<b>2.5</b>	<b>Nicht mutwillige Prozessführung</b>	<b>395</b>
6.4.2	Mehrere Gebührensätze, § 94 GNotKG	368	<b>2.6</b>	<b>Antrag auf Bewilligung der Prozesskostenhilfe</b>	<b>396</b>
<b>6.5</b>	<b>Zusammenfassung und Aufgaben</b>	<b>369</b>	<b>2.7</b>	<b>Das Bewilligungsverfahren</b>	<b>396</b>
<hr/>			2.7.1	Wirkungen der Bewilligung	397
<b>Lernfeld 10</b>			2.7.2	Änderung der Bewilligung	399
<b>Das zivilrechtliche Mandat im erstinstanzlichen Verfahren bearbeiten</b>			2.7.3	Aufhebung der Bewilligung	399
<b>1.</b>	<b>Das Klageverfahren</b>	<b>372</b>	<b>2.8</b>	<b>Rechtsmittel im Prozesskostenhilfverfahren</b>	<b>399</b>
1.1	Grundsätzliches	372	<b>2.9</b>	<b>Abrechnung der Prozesskostenhilfe</b>	<b>400</b>
			2.9.1	Gebühren für das Prozesskostenhilfe-Prüfungsverfahren	400
			2.9.2	Gebühren für das Verfahren nach Genehmigung der Prozesskostenhilfe	401
			<b>2.10</b>	<b>Zusammenfassung und Aufgaben</b>	<b>402</b>

