

# Inhaltsverzeichnis

<b>Lernfeld 1: Beruf und Ausbildungsbetrieb präsentieren .... 11</b>			<b>1.3 Die Rechtspflege ..... 32</b>
<b>1. Rechtliche Grundlagen .... 12</b>			<b>1.4 Gerichtsbarkeit ..... 33</b>
<b>1.1 Arbeiten mit dem Gesetz ..... 12</b>			1.4.1 Internationale Gerichtsbarkeit .. 33
1.1.1 Begriff des BGB ..... 12			1.4.2 Europäische Gerichtsbarkeit ... 34
1.1.2 Entstehung des BGB ..... 12			1.4.3 Deutsche Gerichtsbarkeit gemäß dem Grundgesetz ..... 35
1.1.3 Aufbau des BGB ..... 12			1.4.4 Ordentliche Gerichtsbarkeit .... 37
1.1.4 Juristische Abkürzungen ..... 14			1.4.5 Besondere Gerichtsbarkeit ..... 38
1.1.5 Zitieren von Rechtsnormen .... 14			1.4.6 Streitige und freiwillige Gerichtsbarkeit ..... 39
1.1.6 Das Auffinden von Rechtsnormen ..... 16			1.4.7 Anwaltszwang ..... 39
1.1.7 Die Struktur von Rechtsnormen 17			1.4.8 Zuständigkeiten der Zivilgerichte 40
1.1.8 Die Anwendung von Rechtsnormen (Subsumtion) ... 18			1.4.9 Zusammenfassung und Aufgaben ..... 42
1.1.9 Die Auslegung von Rechtsnormen ..... 19		<b>1.5 Personen der Rechtspflege .... 43</b>	
1.1.10 Zusammenfassung und Aufgaben ..... 20		1.5.1 Der Richter ..... 43	
<b>1.2 Einführung in das Recht ..... 21</b>		1.5.2 Der Staatsanwalt ..... 45	
1.2.1 Begriff des Rechts ..... 21		1.5.3 Der Rechtsanwalt ..... 46	
1.2.2 Funktionen des Rechts ..... 22		1.5.4 Der Notar ..... 49	
1.2.2.1 Ordnungsfunktion ..... 22		1.5.5 Der Patentanwalt ..... 50	
1.2.2.2 Sicherheitsfunktion (Schutzfunktion) ..... 22		1.5.6 Der Steuerberater ..... 51	
1.2.2.3 Ausgleichsfunktion ..... 23		1.5.7 Der Mediator ..... 51	
1.2.2.4 Weitere Funktionen ..... 23		1.5.8 Gütestellen/Schiedsämter ..... 52	
1.2.3 Rechtsquellen ..... 23		1.5.9 Berufe des gehobenen Justiz(vollzugs)dienstes ..... 52	
1.2.3.1 Das geschriebene Recht ..... 23		1.5.10 Berufe des mittleren Justizdienstes ..... 54	
1.2.3.2 Die Rechtsprechung ..... 24		1.5.11 Berufe des einfachen Justizdienstes ..... 55	
1.2.3.3 Gewohnheitsrecht ..... 25		1.5.12 Zusammenfassung und Aufgaben ..... 56	
1.2.3.4 Sitte, Moral und Religion ..... 25			
1.2.4 Unterteilungen des Rechts .... 25		<b>2. Beruf und Ausbildungsbetrieb als Bestandteil der Rechtspflege präsentieren .. 57</b>	
1.2.4.1 Privates Recht – Öffentliches Recht ..... 26		<b>2.1 Stellung und Bedeutung des Rechtsanwalts in der Rechtspflege ..... 57</b>	
1.2.4.2 Materielles Recht – Formelles Recht ..... 26		2.1.1 Einschränkungen der anwaltschaftlichen Tätigkeit ..... 59	
1.2.4.3 Zwingendes Recht – Nachgiebiges Recht ..... 27		2.1.2 Vergütung ..... 60	
1.2.4.4 Objektives Recht – Subjektives Recht ..... 27		2.1.3 Geldwäschegesetz (GwG) ..... 61	
1.2.4.5 Allgemeines Recht – Spezielles Recht ..... 28		<b>2.2 Geschäftsfelder des Rechtsanwalts ..... 61</b>	
1.2.4.6 Nationales Recht – Internationales Recht ..... 28			
1.2.5 Zusammenfassung und Aufgaben ..... 29			

2.2.1	Das Rechtsdienstleistungsgesetz (RDG) .....	62	3.1.6	Das Ausbildungsberufsbild ....	91
2.2.2	Berufspflichten des Rechtsanwalts .....	63	3.1.7	Die Beteiligten der Berufsausbildung .....	91
2.2.3	Weitere Berufspflichten .....	64	3.1.8	Überwachung der Eignung zur Ausbildung, zuständige Stelle ..	93
2.3	<b>Berufliche Zusammenarbeit ...</b>	<b>66</b>	3.1.9	Zusammenarbeit der Beteiligten, Auslandsaufenthalt, Ausbildungsmaßnahme außerhalb der Ausbildungsstätte .....	93
2.2.4	Zusammenfassung und Aufgaben .....	66	3.1.10	Zusammenfassung und Aufgaben .....	94
2.4	<b>Mitarbeiter des Rechtsanwalts .</b>	<b>67</b>	3.2	<b>Der Berufsausbildungsvertrag .</b>	<b>95</b>
2.4.1	Rechtsanwaltsfachangestellte/r .	67	3.2.1	Abschluss des Berufsausbildungsvertrages .....	95
2.4.2	Rechtsfachwirt/in .....	67	3.2.2	Inhalt des Berufsausbildungsvertrages .....	96
2.4.3	Referendar .....	68	3.2.3	Dauer und Beendigung des Berufsausbildungsvertrages ...	97
2.4.4	Auszubildende/r .....	68	3.2.4	Pflichten der Auszubildenden und des Ausbildenden .....	99
2.4.5	Weitere Mitarbeiter .....	68	3.2.5	Vergütungsanspruch .....	101
2.4.6	Zusammenfassung und Aufgaben .....	68	3.2.6	Zusammenfassung und Aufgaben .....	102
2.5	<b>Die eigene Kanzlei präsentieren, Präsentationen vorbereiten und durchführen .....</b>	<b>69</b>	3.3	<b>Anwendung arbeitsrechtlicher Vorschriften .....</b>	<b>103</b>
2.5.1	Informationen und Informationsquellen suchen und bewerten ..	70	3.3.1	Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) .....	103
2.5.2	Informationsbeschaffungsstrategie .....	70	3.3.2	Weitere wichtige arbeitsrechtliche Gesetze .....	106
2.5.3	Elaborationsstrategie .....	71	3.3.3	Tarifrecht .....	110
2.5.4	Präsentationsformen .....	72	3.3.4	Entgeltabrechnung und Sozialversicherungspflicht .....	111
2.5.5	Auswahl von Präsentationsmedien .....	72	3.3.5	Zusammenfassung und Aufgaben .....	113
2.5.6	Präsentationsregeln .....	73	4.	<b>Konfliktsituationen analysieren und lösen .....</b>	<b>114</b>
2.5.7	Aufbau und Struktur .....	74	4.1	<b>Konfliktsituationen am Arbeitsplatz und in der Ausbildung .....</b>	<b>114</b>
2.5.8	Visualisierung .....	75	4.1.1	Konfliktsituationen .....	114
2.5.9	Erstellung eines Handouts zur Präsentation .....	80	4.1.2	Konflikthandhabung .....	119
2.5.10	Vortrag .....	80	4.2	<b>Exkurs: Auf Beschwerden professionell reagieren .....</b>	<b>124</b>
2.5.11	Bewertung von Präsentationen .	81	4.3	<b>Zusammenfassung und Aufgaben .....</b>	<b>129</b>
2.5.12	Bewertungsmethoden .....	81			
2.5.13	Bewertungsregeln .....	82			
2.5.14	Zusammenfassung und Aufgaben .....	84			
3.	<b>Berufsbildung, Arbeits-, Sozial- und Tarifrecht .....</b>	<b>85</b>			
3.1	<b>Berufsausbildung im dualen System .....</b>	<b>85</b>			
3.1.1	Schulische Berufsbildung .....	86			
3.1.2	Aufgaben der Fachangestellten im Bereich der Rechtspflege ...	88			
3.1.3	Betriebliche Berufsbildung .....	88			
3.1.4	Der anerkannte Ausbildungsberuf	89			
3.1.5	Der Ausbildungsrahmenplan und der Ausbildungsplan .....	90			

**Lernfeld 2: Arbeitsabläufe im Team organisieren ..... 131**

<b>1.</b>	<b>Handels- und gesellschaftsrechtliche Grundlagen .....</b>	<b>132</b>
<b>1.1</b>	<b>Gewerbefreiheit .....</b>	<b>132</b>
<b>1.2</b>	<b>Unternehmensformen .....</b>	<b>133</b>
1.2.1	Einzelunternehmen .....	135
1.2.2	Personengesellschaften .....	135
1.2.2.1	Die Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR) .....	136
1.2.2.2	Die Partnerschaftsgesellschaft (Partnerschaft) .....	137
1.2.2.3	Die Europäische wirtschaftliche Interessenvereinigung (EWIV) ..	137
1.2.2.4	Die Offene Handelsgesellschaft (OHG) .....	138
1.2.2.5	Die Kommanditgesellschaft (KG) .....	139
1.2.2.6	Die stille Gesellschaft .....	141
1.2.3	Kapitalgesellschaften .....	141
1.2.3.1	Die Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH) .....	142
1.2.3.2	Die Unternehmergesellschaft (UG haftungsbeschränkt) .....	143
1.2.3.3	Die Aktiengesellschaft (AG) .....	143
1.2.3.4	Kommanditgesellschaft auf Aktien (KGaA) .....	144
1.2.3.5	Die Deutsche Europäische Aktiengesellschaft (Societas Europaea, SE) .....	145
1.2.4	Sonderformen .....	146
1.2.4.1	Die Genossenschaft .....	146
1.2.4.2	Versicherungsverein auf Gegenseitigkeit (VVaG) .....	147
<b>1.3</b>	<b>Der Kaufmann .....</b>	<b>147</b>
<b>1.4</b>	<b>Register .....</b>	<b>148</b>
1.4.1	Das Handelsregister .....	149
1.4.2	Das Unternehmensregister .....	150
1.4.3	Genossenschafts-, Partnerschafts-, Vereinsregister ..	151
<b>1.5</b>	<b>Zusammenfassung und Aufgaben .....</b>	<b>152</b>
<b>2.</b>	<b>Die Organisationsstruktur der Betriebe darstellen .....</b>	<b>153</b>
<b>2.1</b>	<b>Grundbegriffe und Grundsätze der betrieblichen Organisation ..</b>	<b>153</b>

<b>2.2</b>	<b>Aufbauorganisation .....</b>	<b>154</b>
<b>2.3</b>	<b>Ablauforganisation .....</b>	<b>157</b>
<b>2.4</b>	<b>Zusammenfassung und Aufgaben .....</b>	<b>158</b>
<b>3.</b>	<b>Arbeitsprozesse effizient und aktiv gestalten .....</b>	<b>160</b>
<b>3.1</b>	<b>Zeitmanagement bei bürowirtschaftlichen Abläufen ..</b>	<b>160</b>
<b>3.2</b>	<b>Methoden des Zeitmanagements .....</b>	<b>161</b>
3.2.1	Pareto-Prinzip .....	162
3.2.2	ABC-Analyse .....	162
3.2.3	Eisenhower-Prinzip .....	163
3.2.4	SMART-Methode .....	164
3.2.5	ALPEN-Methode .....	165
<b>3.3</b>	<b>Mögliche Störungen, Zeitdiebe und Zeitfallen bei Arbeitsprozessen erkennen ....</b>	<b>166</b>
<b>3.4</b>	<b>Techniken des Selbstmanagements kennenlernen .....</b>	<b>167</b>
3.4.1	Selbstkontrolle durch Selbstbeobachtung im Büro .....	167
3.4.2	Zeitprotokoll als Analyseinstrument nutzen .....	168
<b>3.5</b>	<b>Zusammenfassung und Aufgaben .....</b>	<b>169</b>
<b>4.</b>	<b>Fristen und Termine in der Kanzlei organisieren .....</b>	<b>172</b>
<b>4.1</b>	<b>Begriffe und Bedeutung .....</b>	<b>172</b>
<b>4.2</b>	<b>Koordinieren und überwachen von Fristen und Terminen .....</b>	<b>173</b>
4.2.1	Koordinieren von Fristen und Terminen .....	174
4.2.2	Überwachen von Fristen und Terminen .....	175
<b>4.3</b>	<b>Erstellen von Terminplänen ...</b>	<b>177</b>
<b>4.4</b>	<b>Elektronischer Terminkalender ..</b>	<b>178</b>
<b>4.5</b>	<b>Zusammenfassung und Aufgaben .....</b>	<b>180</b>

<b>5.</b>	<b>Konferenzen und Besprechungen durchführen und nachbereiten .....</b>	<b>183</b>
<b>5.1</b>	<b>Vorbereitung von Konferenzen und Besprechungen .....</b>	<b>183</b>
<b>5.2</b>	<b>Durchführung von Konferenzen und Besprechungen .....</b>	<b>186</b>
<b>5.3</b>	<b>Nachbereitung von Konferenzen und Besprechungen .....</b>	<b>187</b>
<b>5.4</b>	<b>Zusammenfassung und Aufgaben .....</b>	<b>190</b>
<b>6.</b>	<b>Informationswege in der Kanzlei kennen und nutzen .</b>	<b>193</b>
<b>6.1</b>	<b>Arbeitsabläufe bei eingehenden Informationen .....</b>	<b>194</b>
<b>6.2</b>	<b>Arbeitsabläufe bei ausgehenden Informationen .....</b>	<b>196</b>
<b>6.3</b>	<b>Die Post in der Kanzlei bearbeiten .....</b>	<b>198</b>
6.3.1	Der Posteingang .....	198
6.3.2	Der Postausgang .....	202
<b>6.4</b>	<b>Auswahl zweckmäßiger Versandarten .....</b>	<b>206</b>
<b>6.5</b>	<b>Das besondere elektronische Anwaltspostfach: beA .....</b>	<b>210</b>
<b>6.6</b>	<b>Zusammenfassung und Aufgaben .....</b>	<b>212</b>
<b>7.</b>	<b>Schriftstücke und Dokumente verwalten .....</b>	<b>214</b>
<b>7.1</b>	<b>Ordnungssysteme .....</b>	<b>215</b>
<b>7.2</b>	<b>Gesetzliche und betriebliche Aufbewahrungsgründe .....</b>	<b>217</b>
<b>7.3</b>	<b>Beleghafte Ablage (Registratur)</b>	<b>221</b>
<b>7.4</b>	<b>Dateiablage nach DIN 5008 ...</b>	<b>228</b>
7.4.1	Ordnerstruktur .....	228
7.4.2	Dateibenennung .....	229
7.4.3	Standards .....	230
<b>7.5</b>	<b>Elektronische Archivierung ....</b>	<b>230</b>
<b>7.6</b>	<b>Speichermedien .....</b>	<b>233</b>
<b>7.7</b>	<b>Datenschutz und Datensicherheit</b>	<b>235</b>
<b>7.8</b>	<b>Zusammenfassung und Aufgaben .....</b>	<b>241</b>

<b>8.</b>	<b>Kommunikation im Kanzleialltag und im Umgang mit Mandanten .....</b>	<b>243</b>
<b>8.1</b>	<b>Verbale und nonverbale Kommunikation .....</b>	<b>247</b>
<b>8.2</b>	<b>Kommunikationsregeln .....</b>	<b>249</b>
8.2.1	Kommunikationsmodell von Friedemann Schulz von Thun ..	249
8.2.2	Grundregeln der Kommunikation	250
8.2.3	Aktives Zuhören .....	251
<b>8.3</b>	<b>Selbstbild und Selbstwirksamkeit einschätzen .....</b>	<b>252</b>
<b>8.4</b>	<b>Telefonate serviceorientiert führen .....</b>	<b>253</b>
<b>8.5</b>	<b>Teamarbeit im Büro nutzen ....</b>	<b>255</b>
<b>8.6</b>	<b>Zusammenfassung und Aufgaben .....</b>	<b>257</b>

---

**Lernfeld 3: Schuldrechtliche Rege-  
lungen bei der Vorberei-  
tung und Abwicklung von  
Verträgen anwenden. ... 259**

<b>1.</b>	<b>Allgemeine Grundlagen ....</b>	<b>260</b>
<b>1.1</b>	<b>Rechtsobjekte: Gegenstände des Rechtsverkehrs .....</b>	<b>260</b>
1.1.1	Sachen .....	260
1.1.2	Tiere .....	263
1.1.3	Rechte .....	263
1.1.4	Zusammenfassung und Aufgaben .....	264
<b>1.2</b>	<b>Rechtssubjekte: Personen des Rechtsverkehrs .....</b>	<b>266</b>
1.2.1	Rechtsfähigkeit natürlicher Personen .....	266
1.2.2	Rechtsfähigkeit juristischer Personen .....	267
1.2.3	Geschäftsfähigkeit .....	268
1.2.4	Deliktsfähigkeit .....	271
1.2.5	Zusammenfassung und Aufgaben .....	272
<b>1.3</b>	<b>Rechtsgeschäfte .....</b>	<b>273</b>
1.3.1	Rechtsgeschäfte .....	273
1.3.1.1	Begriff des Rechtsgeschäfts ....	273
1.3.1.2	Die Willenserklärung .....	273
1.3.1.3	Arten von Rechtsgeschäften ...	275
1.3.1.4	Entstehung eines Rechtsgeschäfts	276

1.3.1.5	Verpflichtungs- und Verfügungs- geschäfte	277	2.2.3.1	Texte rationell erfassen	320
1.3.1.6	Vertragsfreiheit	278	2.2.3.2	Schriftstücke mit Word gestalten	322
1.3.1.7	Allgemeine Geschäftsbedin- gungen (AGB)	279	2.2.3.3	Kanzleibriefe normgerecht gestalten	333
1.3.1.8	Erlöschen von Schuldverhält- nissen	282	2.2.4	Angebotsvergleich als Entschei- dungsgrundlage für den Abschluss eines Kaufvertrags	341
1.3.1.9	Zusammenfassung und Aufgaben	283	2.2.5	Zusammenfassung und Aufgaben	344
1.3.2	Formvorschriften	285	<b>2.3</b>	<b>Der Kaufvertrag (§ 433 BGB)</b>	<b>344</b>
1.3.3	Mängel von Rechtsgeschäften	289	2.3.1	Inhalte des Kaufvertrags	345
1.3.3.1	Nichtigkeit eines Rechtsgeschäfts	289	2.3.2	Besondere Arten des Kaufvertrags	347
1.3.3.2	Anfechtbarkeit eines Rechts- geschäfts	290	2.3.3	Vertragstypische Pflichten	349
1.3.3.3	Schwebende Unwirksamkeit eines Rechtsgeschäfts	293	2.3.4	Sachmangel, Rechtsmangel	349
1.3.3.4	Zusammenfassung und Aufgaben	294	2.3.4.1	Sachmangel	350
1.3.4	Die rechtsgeschäftliche Vertretung	296	2.3.4.2	Rechtsmangel	351
1.3.4.1	Eigene Willenserklärung	297	2.3.5	Rechte des Käufers bei Mängeln (§ 437 BGB)	352
1.3.4.2	Handeln im fremden Namen	297	2.3.6	Weitere wesentliche gesetzliche Bestimmungen zum Kaufvertrag	353
1.3.4.3	Vertretungsmacht	298	2.3.6.1	Garantie (§ 443 BGB)	353
1.3.4.4	Vertretung ohne Vertre- tungsmacht	300	2.3.6.2	Gefahr- und Lastenübergang (§ 446 BGB)	353
1.3.4.5	In-sich-Geschäft	300	2.3.6.3	Gefahrübergang beim Versen- dungskauf (§ 447 BGB)	354
1.3.4.6	Zusammenfassung und Aufgaben	301	2.3.6.4	Kosten der Übergabe und vergleichbare Kosten (§ 448 BGB)	354
1.3.5	Termine und Fristen	301	2.3.6.5	Eigentumsvorbehalt (§ 449 BGB)	354
1.3.5.1	Abgrenzung Termin und Frist	302	2.3.6.6	Rechtskauf; Verbrauchervertrag über den Kauf digitaler Inhalte (§ 453 BGB)	354
1.3.5.2	Arten von Fristen	302	2.3.7	Verjährung der Mängelansprüche	354
1.3.5.3	Folgen der Fristversäumnis	304	2.3.8	Verbrauchsgüterkauf (§ 474 BGB)	355
1.3.5.4	Fristberechnung	305	2.3.9	Verträge im elektronischen Geschäftsverkehr, Online-Marktplätze	356
1.3.5.5	Zusammenfassung und Aufgaben	307	2.3.10	Verträge über digitale Produkte	356
1.3.6	Verjährung	308	2.3.11	Zusammenfassung und Aufgaben	357
1.3.6.1	Begriff und Wirkung	308	<b>2.4</b>	<b>Leistungsstörungen</b>	<b>358</b>
1.3.6.2	Verjährungsfristen	309	2.4.1	Begriff und Bedeutung	358
1.3.6.3	Hemmung der Verjährung	310	2.4.2	Grundzüge des Leistungs- störungenrechts	359
1.3.6.4	Neubeginn der Verjährung	312	2.4.3	Ausschluss der Leistungspflicht	359
1.3.6.5	Zusammenfassung und Aufgaben	313	2.4.4	Verantwortlichkeit des Schuldners	360
<b>2.</b>	<b>Recht der Schuldverhältnisse</b>	<b>314</b>			
<b>2.1</b>	<b>Vertragliche und gesetzliche Schuldverhältnisse</b>	<b>314</b>			
<b>2.2</b>	<b>Anfrage und Angebot</b>	<b>314</b>			
2.2.1	Die Anfrage	315			
2.2.2	Das Angebot	318			
2.2.3	Schriftstücke softwaregestützt erstellen	320			

2.4.5	Schadensersatz wegen Pflichtverletzung	361
2.4.6	Verzug (§ 286 BGB)	362
2.4.7	Verschulden bei Vertragsanbahnung (§ 311 Abs. 2 BGB)	364
2.4.8	Leistungsstörungen nach §§ 311a, 313, 314 BGB	364
2.4.9	Rücktritt	365
2.4.10	Besonderes Leistungsstörungenrecht	366
2.4.11	Zusammenfassung und Aufgaben	367
<b>2.5</b>	<b>Handelskauf</b>	<b>368</b>
2.5.1	Zusammenfassung und Aufgaben	369
<b>2.6</b>	<b>Internationaler Kaufvertrag</b>	<b>370</b>
2.6.1	Rom I	370
2.6.2	CISG (UN-Kaufrecht)	371
2.6.3	INCOTERMS	373
2.6.4	Zusammenfassung und Aufgaben	374

#### ----- **Lernfeld 4: Ansprüche außergerichtlich geltend machen . . . . 375**

<b>1.</b>	<b>Ansprüche nach BGB</b>	<b>376</b>
<b>1.1</b>	<b>Ansprüche aus Schuldverhältnissen ermitteln</b>	<b>376</b>
<b>1.2</b>	<b>Vertragliche Schuldverhältnisse</b>	<b>378</b>
1.2.1	Der Mietvertrag (§ 535 BGB)	380
1.2.1.1	Mietverhältnisse über Wohnraum	381
1.2.1.2	Mietminderung (§ 536 BGB)	382
1.2.1.3	Beendigung des Mietverhältnisses	382
1.2.2	Die Leihe (§ 598 BGB)	383
1.2.3	Der Darlehensvertrag (§§ 488, 607 BGB)	384
1.2.3.1	Gelddarlehen (typischer Darlehensvertrag)	384
1.2.3.2	Sachdarlehen	385
1.2.4	Der Dienstvertrag (§ 611 BGB)	386
1.2.4.1	Vergütung	387
1.2.4.2	Beendigung	388
1.2.5	Der Werkvertrag (§ 631 BGB)	388
1.2.5.1	Rechte des Bestellers bei Mängeln	389
1.2.5.2	Abnahme	390

1.2.5.3	Unternehmerpfandrecht	390
1.2.5.4	Kostenanschlag	390
1.2.5.5	Bauvertrag	391
1.2.5.6	Verbraucherbauvertrag	391
1.2.5.7	Bauträgervertrag	391
1.2.6	Die Bürgschaft	391
1.2.7	Der Tausch, die Schenkung, das Schuldversprechen	392
1.2.7.1	Tausch (§ 480 BGB)	392
1.2.7.2	Schenkungen (§ 516 BGB)	392
1.2.7.3	Schuldversprechen (§ 780 BGB)	393
1.2.8	Zusammenfassung und Aufgaben	393
<b>1.3</b>	<b>Gesetzliche Schuldverhältnisse</b>	<b>394</b>
1.3.1	Ungerechtfertigte Bereicherung (§ 812 BGB)	396
1.3.2	Unerlaubte Handlung (§ 823 BGB)	397
1.3.3	Finderlohn (§ 971 BGB)	401
1.3.4	Weitere gesetzliche Schuldverhältnisse	401
1.3.4.1	Haftung nach dem ProdHaftG	401
1.3.4.2	Gefährdungshaftung (Haftung des Halters eines Kfz)	402
1.3.5	Zusammenfassung und Aufgaben	403
<b>1.4</b>	<b>Rechtsgeschäftsähnliche Schuldverhältnisse</b>	<b>404</b>
<b>1.5</b>	<b>Möglichkeiten der Geltendmachung eines Anspruchs</b>	<b>404</b>
<b>2.</b>	<b>Ansprüche außergerichtlich durchsetzen</b>	<b>406</b>
<b>2.1</b>	<b>Außergerichtliche und gerichtliche Vorgehensweise im Vergleich</b>	<b>406</b>
<b>2.2</b>	<b>Rechtspersönlichkeit der Beteiligten</b>	<b>408</b>
2.2.1	Rechtsfähigkeit, Geschäftsfähigkeit und gesetzliche Vertretung	408
2.2.2	Parteifähigkeit	409
2.2.3	Prozessfähigkeit	411
<b>2.3</b>	<b>Informationsbeschaffung</b>	<b>413</b>
<b>2.4</b>	<b>Beratungshilfe</b>	<b>416</b>
2.4.1	Grundlagen	416
2.4.2	Verfahren und Rechtsfolgen	417

<b>2.5</b>	<b>Außergerichtliches anwaltliches Aufforderungsschreiben</b>	<b>421</b>	<b>3.3.2</b>	Vergütungsschuldner	459
<b>2.5.1</b>	Ziele des Aufforderungsschreibens	421	<b>3.3.3</b>	Vergütungsformen: Gesetzliche Gebühren und Vergütungsvereinbarung	460
<b>2.5.2</b>	Arten des Aufforderungsschreibens	422	<b>3.3.4</b>	Vergütungsabrechnung	463
<b>2.5.3</b>	Bestandteile und Aufbau	423	<b>3.3.4.1</b>	Entstehung, Fälligkeit und Verjährung der Vergütung	463
<b>2.6</b>	<b>Zusammenfassung und Aufgaben</b>	<b>425</b>	<b>3.3.4.2</b>	Vorschuss	463
<b>3.</b>	<b>Vergütungsabrechnung bei außergerichtlicher Tätigkeit erstellen</b>	<b>427</b>	<b>3.3.4.3</b>	Inhalt und Aufbau einer Vergütungsrechnung	464
<b>3.1</b>	<b>Allgemeine Grundlagen</b>	<b>427</b>	<b>3.3.5</b>	Zusammenfassung und Aufgaben	467
<b>3.1.1</b>	Grundlagen zu den Kosten in rechtsberatenden Berufszweigen	427	<b>3.4</b>	<b>Allgemeine Gebühren</b>	<b>469</b>
<b>3.1.2</b>	Wichtige Kostengesetze für die Gebührenabrechnung	428	<b>3.4.1</b>	Allgemeine Vorbemerkung	469
<b>3.1.3</b>	Aufbau des RVG	429	<b>3.4.2</b>	Einigungsgebühr	469
<b>3.1.4</b>	Richtig zitieren	432	<b>3.4.2.1</b>	Inhaltliche Grundlagen zur Einigung	469
<b>3.1.5</b>	Zusammenfassung und Aufgaben	433	<b>3.4.2.2</b>	Zahlungsvereinbarungen	472
<b>3.2</b>	<b>Grundlagen zu Gebühren und Auslagen</b>	<b>434</b>	<b>3.4.3</b>	Mehrere Auftraggeber	474
<b>3.2.1</b>	Gebührenarten	434	<b>3.4.3.1</b>	Inhaltliche Grundlagen	474
<b>3.2.2</b>	Grundsätze für die Gebührenberechnung, §§ 15 ff. RVG	437	<b>3.4.3.2</b>	Berechnung der Erhöhung	477
<b>3.2.2.1</b>	Pauschale Abrechnung	438	<b>3.4.4</b>	Hebegebühr	480
<b>3.2.2.2</b>	Dieselbe Angelegenheit	438	<b>3.4.4.1</b>	Inhaltliche Grundlagen	480
<b>3.2.2.3</b>	Gebührenbegrenzung	439	<b>3.4.4.2</b>	Berechnung der Hebegebühr	482
<b>3.2.2.4</b>	Vorzeitiges Ende der Tätigkeit	441	<b>3.4.5</b>	Beweisgebühr als Zusatzgebühr	483
<b>3.2.2.5</b>	Neuer Auftrag in derselben Angelegenheit	441	<b>3.4.6</b>	Zusammenfassung und Aufgaben	483
<b>3.2.2.6</b>	Beauftragung mit Einzelhandlungen	442	<b>3.5</b>	<b>Gebühren bei außergerichtlicher Tätigkeit</b>	<b>486</b>
<b>3.2.3</b>	Gegenstandswert	443	<b>3.5.1</b>	Beratungsgebühr	486
<b>3.2.3.1</b>	Abgrenzungen	443	<b>3.5.2</b>	Gebühr für die Prüfung der Erfolgsaussichten eines Rechtsmittels	490
<b>3.2.3.2</b>	Gegenstandswert	444	<b>3.5.3</b>	Geschäftsgebühr	491
<b>3.2.3.3</b>	Wichtige Einzelbeispiele	446	<b>3.5.3.1</b>	Inhaltliche Grundlagen	491
<b>3.2.3.4</b>	Wertfestsetzung	447	<b>3.5.3.2</b>	Berechnung der Geschäftsgebühr	492
<b>3.2.4</b>	Auslagen	450	<b>3.5.3.3</b>	Gebühren bei einem anwaltlichen Aufforderungsschreiben	493
<b>3.2.5</b>	Zusammenfassung und Aufgaben	453	<b>3.5.3.4</b>	Anrechnung der Geschäftsgebühr	495
<b>3.3</b>	<b>Grundlagen zum Vergütungsanspruch und zur Vergütungsabrechnung</b>	<b>458</b>	<b>3.5.3.5</b>	Geschäftsgebühr bei Inkassodienstleistung	497
<b>3.3.1</b>	Vergütungsanspruch: Rechtsbeziehung zwischen Rechtsanwalt und Mandant	458	<b>3.5.3.6</b>	Einfache Schreiben	499
			<b>3.5.4</b>	Zusammenfassung und Aufgaben	500
			<b>3.6</b>	<b>Gebühren in der Beratungshilfe</b>	<b>502</b>
			<b>3.6.1</b>	Gebühren	502
			<b>3.6.2</b>	Zusammenfassung und Aufgaben	505
				Stichwortverzeichnis	507