

Vorbemerkung für Auszubildende zur/zum Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten:

Das vorliegende Lehrbuch richtet sich an Auszubildende der drei Ausbildungsberufe Rechtsanwaltsfachangestellte, Notarfachangestellte und Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte. Während der Rahmenlehrplan für diese drei Ausbildungsberufe im ersten Ausbildungsjahr identisch ist, erfolgt eine erste Differenzierung in den Lernfeldern 9 und 10 im zweiten Ausbildungsjahr; im dritten Ausbildungsjahr sieht der Rahmenlehrplan dann eine noch weitergehendere Differenzierung vor.

Um Doppelungen soweit wie möglich zu vermeiden, wurde das Lehrbuch so konzipiert, dass alle Lernfelder des Ausbildungsberufs **Rechtsanwaltsfachangestellter** und Rechtsanwaltsfachangestellte enthalten sind (Lernfelder 1 bis 14) und zusätzlich, soweit diese abweichen, die Lernfelder der **Notarfachangestellten** eingefügt wurden (Lernfelder 9A, 10A etc.). Alle **Inhalte** der Lernfelder des Ausbildungsberufs **Rechtsanwalts- und Notarfachangestellter** und Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte sind berücksichtigt, allerdings stimmen die Bezeichnungen der Kapitel bzw. Lernfelder nicht mit dem Rahmenlehrplan überein.

Soweit hier Abweichungen bestehen, sind diese Inhalte den Lernfeldern der anderen Ausbildungsberufe gemäß der nachfolgenden Tabelle zu entnehmen:

Inhalte des Lehrplans für Rechtsanwalts- und Notarfach- angestellter und Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte finden Sie im Lehrplan für Rechtsanwaltsfachangestellter und Rechtsanwaltsfachangestellte in:	... finden Sie im Lehrplan für Notarfachangestellter und Notarfachangestellte in:
Lernfeld 10: Zivilrechtliche Zahlungsansprüche gerichtlich geltend machen (80 Std.)	Lernfeld 9 Lernfeld 11	
Lernfeld 12: Vorgänge in der Zwangs- vollstreckung wegen Geldforderungen bearbeiten (40 Std)	Lernfeld 12	
Lernfeld 13: Ehe- und Partnerschaftsverträge vorbereiten und abwickeln (40 Std.)	Lernfeld 13	Lernfeld 12
Lernfeld 14: Urkunden in erbrechtlichen Angelegenheiten bearbeiten (40 Std.)	Lernfeld 13	Lernfeld 13
Lernfeld 15: Liegenschaftliche Angelegenheiten vorbereiten und abwickeln (80 Std.)		Lernfeld 10 Lernfeld 11
Lernfeld 16: Erstanmeldungen im Handels- und Gesellschaftsrecht vorbereiten und abwickeln (40 Std.)		Lernfeld 14

EUROPA-FACHBUCHREIHE
für wirtschaftliche Bildung

Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte

Informationsband

3. Ausbildungsjahr

Cleesattel Gansloser Garcia Grillemeier
König-Herick Kurrle Pott

2. Auflage

VERLAG EUROPA-LEHRMITTEL
Nourney, Vollmer GmbH & Co. KG
Düsselberger Straße 23
42781 Haan-Gruiten

Europa-Nr.: 71996



Autoren

- › Thomas Cleesattel, 74211 Leingarten
- › Joachim Gansloser, 53115 Bonn
- › Ulrike Garcia, 74081 Heilbronn
- › Sandra Grillemeier, 40479 Düsseldorf
- › Anette König-Herick, 48432 Rheine
- › Birgit Kurrle, 73760 Ostfildern
- › Elvira Pott, 71336 Waiblingen

Verlagslektorat

- › Anke Hahn

2. Auflage 2020

Druck 5 4 3 2 1

Alle Drucke derselben Auflage sind parallel einsetzbar, da sie bis auf die Behebung von Druckfehlern untereinander unverändert sind.

ISBN 978-3-8085-4568-3

Alle Rechte vorbehalten. Das Werk ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der gesetzlich geregelten Fälle muss vom Verlag schriftlich genehmigt werden.

© 2020 by Verlag Europa-Lehrmittel, Nourney, Vollmer GmbH & Co. KG, 42781 Haan-Gruiten

Umschlag, Satz, Grafiken: Satz+Layout Werkstatt Kluth GmbH, 50374 Erftstadt

Umschlagkonzept: tiff.any GmbH, 10999 Berlin

Umschlagfoto: © hxdbzxy – shutterstock.com

Druck: Dardedze Holografija, LV-1063 Riga (Lettland)

Vorwort

Dieses Unterrichtswerk ist ein zum **neuen Rahmenlehrplan vom 27. Juni 2014** entwickeltes Lehr- und Lernbuch für die Ausbildungsberufe:

- › Rechtsanwaltsfachangestellter und Rechtsanwaltsfachangestellte
- › Notarfachangestellter und Notarfachangestellte
- › Rechtsanwalts- und Notarfachangestellter und Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte
- › Patentanwaltsfachangestellter und Patentfachanwaltsangestellte

Die neuen Inhalte wurden konsequent auf die **neue Lernfeldkonzeption** des Lehrplans und die **Vermittlung von beruflichen Handlungskompetenzen** in diesen Berufen ausgerichtet.

Der vorliegende Informationsband für das 3. Ausbildungsjahr ist Bestandteil des umfassenden Europa-Programms und wird ergänzt durch das **Arbeitsbuch** mit umfangreichen Lernsituationen und Vertiefungsaufgaben zu jedem Lernfeld. Beide Titel sind an einer Didaktik ausgerichtet, die Handlungsorientierung betont und Lernende zu selbstständigem Planen, Durchführen, Kontrollieren und Beurteilen von Lernsituationen und Arbeitsaufgaben führt. Alle Kompetenzdimensionen werden dabei berücksichtigt. Entsprechend den Vorgaben und Inhalten des Rahmenlehrplans wird hierbei die berufliche Wirklichkeit als Ganzes mit den damit verbundenen ökonomischen, ökologischen, rechtlichen und sozialen Aspekten erfasst.

Der Informationsband zum 3. Ausbildungsjahr umfasst die **Lernfelder 11–14** des Rahmenlehrplans.

Die im **Informationsband** enthaltenen Inhalte sind schülergerecht, klar, übersichtlich und verständlich aufbereitet und dargestellt. Ergänzt durch anschauliche Beispiele, Tabellen, Struktogramme und kurze Zusammenfassungen werden die Lerninhalte verständlich präsentiert. Den einzelnen Lernfeldern sind Aufgaben zugeordnet, um das Verständnis für das Gelernte zu vertiefen. Mit dem **Arbeitsheft** kann der Lernende selbstständig anhand realitätsnaher Lernsituationen und Aufgabenstellungen sein Wissen anwenden. In beide Bände sind kommunikative Aspekte eingeflossen, beispielsweise Fachsprache und Fremdsprache als integrative Bestandteile. Ebenso ist die Informationsverarbeitung im Anwendungszusammenhang dargestellt, sodass die Entwicklung einer ganzheitlichen und prozessorientierten Handlungskompetenz unterstützt wird.

Die **systematisierenden Darstellungen** stellen die zur Bewältigung der Lernsituationen notwendigen Wissensbestände bereit und greifen über die Situationsbezüge hinaus. Hinweise auf die gesetzlichen Bestimmungen sind enthalten und soweit zweckmäßig zitiert.

In diesem Programm erscheint die „**Zusammenfassung Kostenrecht – Verstehen, Lernen, Anwenden**“. Da die kostenrechtlichen Themen auf die einzelnen Lernfelder verteilt sind, ist es für den Auszubildenden aufwendig, wenn er auf bisher Gelerntes zurückgreifen will. In dieser Zusammenfassung wird das gesamte Kostenrecht übersichtlich dargestellt. Die einzelnen Gebühren und die kostenrechtlichen Sachverhalte werden kurz erklärt und in kleinen Übungsaufgaben mit Lösungen praktisch erläutert. Zusätzlich wird der zu lernende Stoff jeweils tabellarisch abgebildet. Außer als Nachschlagewerk im Unterricht eignet sich diese Zusammenfassung auch für die Vorbereitung auf die Abschlussprüfung und als Nachschlagewerk für die tägliche Arbeit in der Kanzlei.

Ihr Feedback ist uns wichtig! Das Autorenteam freut sich über Hinweise, Anregungen und Unterstützung durch Kritik oder zustimmende Kommentare unter lektorat@europa-lehrmittel.de und wünscht erfolgreiches Arbeiten mit dem neuen Werk.

Inhaltsverzeichnis

Lernfeld 11: Rechtsbehelf- und Rechtsmittel- verfahren begleiten 11

1. Überblick 12

1.1 Grundsätzliches 12

1.2 Begriffsbestimmung: Rechts- behelfe und Rechtsmittel 13

1.3 Überblick über die wesentlichen Rechtsbehelfe und Rechtsmittel 13

1.4 Zusammenfassung und Aufgaben 15

2. Rechtsbehelfe 16

2.1 Widerspruch gegen den Mahnbescheid 16

2.2 Einspruch 16

2.2.1 Einspruch gegen einen Vollstreckungsbescheid 16

2.2.2 Einspruch gegen ein Versäumnisurteil 16

2.3 Erinnerung 18

2.4 Gehörsrüge 18

2.5 Zusammenfassung und Aufgaben 19

3. Rechtsmittel 20

3.1 Berufung 20

3.1.1 Statthaftigkeit der Berufung ... 20

3.1.2 Fristen 23

3.1.3 Berufungsschrift 25

3.1.4 Begründung der Berufung 27

3.1.5 Ablauf des Berufungsverfahrens 28

3.1.6 Abschluss des Verfahrens 29

3.1.7 Sonderfall: Die Anschluss- berufung 30

3.1.8 Zusammenfassung und Aufgaben 31

3.2 Revision 32

3.2.1 Statthaftigkeit der Revision ... 33

3.2.2 Revisionsgericht 33

3.2.3 Zulässigkeit der Revision 33

3.2.4 Nichtzulassungsbeschwerde ... 34

3.2.5 Fristen/Wiedereinsetzung in den vorherigen Stand 34

3.2.6 Revisionschrift und -begründung/ Prüfungsgegenstand 34

3.2.7 Verfahren/Anschlussrevision ... 35

3.2.8 Abschluss des Verfahrens/ Rechtskraft 35

3.2.9 Zusammenfassung und Aufgaben 36

3.3 Beschwerde 36

3.3.1 Sofortige Beschwerde 37

3.3.2 Rechtsbeschwerde 38

3.3.3 Fristversäumung und Wiederein- setzung in den vorigen Stand .. 39

3.3.4 Sonderfall: Verfahren im Familienrecht 40

3.3.5 Zusammenfassung und Aufgaben 40

4. Vergütungsabrechnung und Kostenfestsetzung 41

4.1 Gebühren bei Rechtsbehelfen . 42

4.1.1 Widerspruch und Einspruch im Mahnverfahren 42

4.1.2 Einspruch gegen Versäumnis- urteil 42

4.1.3 Erinnerung 42

4.1.4 Gehörsrüge 42

4.2 Gebühren bei Rechtsmitteln .. 43

4.2.1 Berufung 43

4.2.2 Revision 43

4.2.3 Beschwerde 44

4.3 Zusammenfassung und Aufgaben 44

Lernfeld 11A: Eintragungen von Grundpfandrechten, Lasten sowie Beschränkungen vorbereiten und abwickeln 47

1. Das Grundbuch 48

1.1 Der Aufbau des Grundbuchs .. 48

2. Das Grundbuchverfahren ... 48

2.1 Das elektronische Verfahren ... 49

2.2 Antrag 50

2.3 Bewilligung 50

2.4	Auflassung	50	1.3	Zusammenfassung und Aufgaben	79
2.5	Berichtigung	51	2.	Die Vollstreckung von Titeln aus EU-Mitgliedsstaaten ...	80
2.6	Rang	52	2.1	Allgemeines	80
2.7	Zusammenfassung und Aufgaben	53	2.2	Voraussetzungen	81
3.	Dienstbarkeiten	54	2.3	Bestätigungsverfahren	82
3.1	Grunddienstbarkeit	54	2.4	Kosten des Bestätigungsverfahrens	82
3.2	Beschränkte persönliche Dienstbarkeit	55	2.5	Zusammenfassung und Aufgaben	82
3.3	Nießbrauch	56	3.	Vollstreckungsorgane.	83
4.	Grundpfandrechte	57	3.1	Der Gerichtsvollzieher	83
4.1	Grundschild	58	3.2	Das Vollstreckungsgericht	84
4.2	Hypothek	58	3.3	Das Prozessgericht	85
4.3	Zusammenfassung und Aufgaben	59	3.4	Das Grundbuchamt.	86
5.	Notarkosten im Zusammenhang mit Grundbucheintragungen	61	3.5	Zusammenfassung und Aufgaben	86
5.1	Dienstbarkeiten	61	4.	Zwangsvollstreckungsmaßnahmen	89
5.2	Bestellung von Grundpfandrechten	62	4.1	Allgemeines	89
5.2.1	Beurkundung	62	4.2	Zwangsvollstreckung wegen Geldforderungen.	89
5.2.2	Entwurf mit Beglaubigung.	64	4.2.1	Geldforderungen in bewegliche Sachen des Schuldners	89
5.2.3	Rangvorbehalt, Rangbescheinigung und Rangänderung ...	65	4.2.2	Zusammenfassung und Aufgaben	106
5.2.4	Abtretung	66	4.2.3	Geldforderungen in das unbewegliche Vermögen des Schuldners	107
5.3	Löschung	67	4.2.4	Zusammenfassung und Aufgaben	111
5.4	Vollzugsgebühr.	68	4.3	Zwangsvollstreckung wegen anderer Ansprüche	112
5.5	Kosten bei Grundbucheinsichten und Abdrucken aus dem elektronischen Grundbuch	69	4.3.1	Herausgabe und Räumung	112
5.6	Zusammenfassung und Aufgaben	70	4.3.2	Vornahme von Handlungen ...	116
			4.3.3	Duldung und Unterlassung ...	117
			4.3.4	Zusammenfassung und Aufgaben	118
			4.4	Vermögensauskunft	121
			4.4.1	Verfahren zur Abnahme der Vermögensauskunft	121
			4.4.2	Antrag auf Erlass eines Haftbefehls	123
Lernfeld 12:					
Vorgänge in der Zwangsvollstreckung bearbeiten					
73					
1.	Die Zwangsvollstreckung. ...	74			
1.1	Allgemeines	74			
1.2	Voraussetzungen der Zwangsvollstreckung	74			
1.2.1	Der Vollstreckungstitel.	75			
1.2.2	Die Vollstreckungsklausel	77			
1.2.3	Zustellung	79			

4.4.3	Auskunftsrechte des Gerichtsvollziehers	124
4.4.4	Schuldnerverzeichnis	124
4.4.5	Zusammenfassung und Aufgaben	125
4.5	Vorläufige Verfahren vor Klageeinreichung	126
4.5.1	Arrest	127
4.5.2	Einstweilige Verfügung	128
4.5.3	Zusammenfassung und Aufgaben	129
5.	Rechtsbehelfe In der Zwangsvollstreckung	130
5.1	Erinnerung	130
5.2	Sofortige Beschwerde	132
5.3	Vollstreckungsabwehrklage ...	134
5.4	Drittwiderspruchsklage	135
5.5	Klage auf vorzugsweise Befriedigung	138
5.6	Zusammenfassung und Aufgaben	139
6.	Die Einstellung der Zwangsvollstreckung durch den Gerichtsvollzieher	144
6.1	Allgemeines	144
6.2	Zusammenfassung	145
7.	Verbraucherinsolvenzverfahren	146
7.1	Allgemeines	146
7.2	Regelinsolvenzverfahren	146
7.2.1	Zuständigkeiten	146
7.2.2	Eröffnung	147
7.2.3	Forderungsanmeldung	148
7.2.4	Verteilung	148
7.2.5	Schlusstermin	149
7.3	Verbraucherinsolvenzverfahren	149
7.3.1	Außergerichtliche Schuldenbereinigung	149
7.3.2	Gerichtliche Schuldenbereinigung	150
7.3.3	Insolvenzverfahren und Antrag auf Restschuldbefreiung	151
7.4	Zusammenfassung und Aufgaben	153
8.	Gebühren in der Zwangsvollstreckung	154
8.1	Grundlagen der Vergütungsabrechnung	154
8.1.1	Gegenstandswert in der Zwangsvollstreckung	154
8.1.2	Angelegenheiten der Zwangsvollstreckung	158
8.2	Rechtsanwaltsvergütung	160
8.2.1	Rechtsanwaltsvergütung in der Zwangsvollstreckung	160
8.2.2	Rechtsanwaltsvergütung in der Zwangsversteigerung und Zwangsverwaltung	160
8.2.3	Rechtsanwaltsvergütung im Insolvenzverfahren	162
8.3	Zusammenfassung und Aufgaben	163
9.	Forderungsaufstellung	166
9.1	Allgemeines	166
Lernfeld 12A:		
Beurkundungen im Familienrecht vorbereiten und abwickeln		
169		
1.	Abstammung und elterliche Sorge	170
1.1	Überblick	170
1.2	Mutterschaft und Vaterschaft im Rechtssinne	170
1.3	Anerkennung der Vaterschaft ..	171
1.3.1	Form	171
1.3.2	Inhalt der Urkunde	171
1.3.3	Zustimmungserfordernisse	172
1.3.4	Abwicklung der Urkunde	173
1.4	Regelungen zur elterlichen Sorge	173
1.4.1	Elterliche Sorge bei verheirateten und nicht verheirateten Eltern ..	173
1.4.2	Sorgeerklärung	174
1.5	Zusammenfassung und Aufgaben	176
2.	Adoption	178
2.1	Grundsätzliches	178
2.2	Minderjährigen- und Volljährigenadoption	178

2.2.1	Wirkungen der Minderjährigen-adoption	179
2.2.2	Wirkungen der Volljährigen-adoption	180
2.3	Adoptionsantrag	180
2.4	Notwendige Einwilligungen ...	181
2.5	Beizufügende Unterlagen	182
2.6	Abwicklung der Urkunden	182
2.7	Zusammenfassung und Aufgaben	183
3.	Ehevertrag/Lebenspartner-schaftsvertrag und Schei-dungsfolgenvereinbarung ..	184
3.1	Einführung	184
3.2	Güterstände	185
3.3	Vorsorgende Eheverträge	185
3.3.1	Form des Ehevertrags	185
3.3.2	Möglicher Inhalt eines vorsorgenden Ehevertrags	186
3.4	Scheidungsfolgen-vereinbarungen	189
3.4.1	Möglicher Inhalt	190
3.4.2	Form	192
3.4.3	Abwicklung der Urkunde	193
3.5	Zusammenfassung und Aufgaben	193
4.	General- und Vorsorge-vollmacht, Betreuungs- und Patientenverfügung	194
4.1	Überblick	194
4.2	General- und Vorsorge-vollmacht	195
4.3	Betreuungsverfügung	196
4.4	Patientenverfügung	196
4.5	Zusammenfassung und Aufgaben	197
5.	Kostenberechnung	198
5.1	Kosten der familienrechtlichen Beurkundungen	198
5.2	Zusammenfassung und Aufgaben	201
6.	Die „Ehe für alle“	202

Lernfeld 13:

In familien- und erbrechtlichen Angelegenheiten tätig werden 203

1.	Familienrecht	204
1.1	Verlöbnis	204
1.1.1	Definition	204
1.1.2	Rechtsnatur	204
1.1.3	Zustandekommen	204
1.1.4	Beweismöglichkeiten	205
1.1.5	Rechtsfolgen der Verlobung ...	205
1.1.6	Zusammenfassung und Aufgaben	207
1.2	Eherecht	208
1.2.1	Eheschließung	208
1.2.2	Ehefähigkeit	209
1.2.3	Eheverbote und Aufhebung der Ehe	210
1.2.4	Wirkungen der Ehe	212
1.2.5	Zusammenfassung und Aufgaben	217
1.3	Eheliches Güterrecht	219
1.3.1	Eigentumsverhältnisse	219
1.3.2	Zugewinngemeinschaft	220
1.3.3	Berechnung des Zugewinn-ausgleichs	222
1.3.4	Gütertrennung	225
1.3.5	Gütergemeinschaft	226
1.3.6	Ehevertrag	227
1.3.7	Güterrechtsregister	227
1.3.8	Zusammenfassung und Aufgaben	228
1.4	Ehescheidung	230
1.4.1	Zerrüttungsprinzip	230
1.4.2	Rechtsfolgen der Scheidung ...	231
1.4.3	Gerichtliches Scheidungs-verfahren	233
1.4.4	Vergütungsberechnung im Scheidungsverfahren*	237
1.4.5	Zusammenfassung und Aufgaben	246
1.5	Die eingetragene Lebens-partnerschaft	249
1.5.1	Homo-Ehe und LPartG	249
1.5.2	Gerichtliches Verfahren	251
1.5.3	Zusammenfassung und Aufgaben	252
1.6	Die nichteheliche Lebens-gemeinschaft	253

3.	Erbausschlagung	328
3.1	Zweck und rechtliche Folgen	328
3.2	Inhalt, Form und Frist der Erklärung	329
3.3	Genehmigungspflicht	330
3.4	Zusammenfassung und Aufgaben	331
4.	Verträge über den Nachlass	332
4.1	Erbteilsübertragung und Erbauseinandersetzung	332
4.1.1	Erbteilsübertragungsvertrag	332
4.1.2	Erbauseinandersetzungsvertrag	333
4.2	Erbschaftskauf	334
4.3	Erbverzicht, Pflichtteilsverzicht und Zuwendungsverzicht	334
4.4	Zusammenfassung und Aufgaben	335
5.	Kostenberechnung	336
5.1	Kosten der notariellen Tätigkeiten im Erbrecht	336
5.2	Zusammenfassung und Aufgaben	338

Lernfeld 14:

Besondere Verfahren bearbeiten ... 339

1.	Das Arbeitsgerichtsverfahren	340
1.1	Instanzenzug und Vertretung	341
1.2	Zuständigkeiten	342
1.2.1	Sachliche Zuständigkeit	342
1.2.2	Örtliche Zuständigkeit	343
1.3	Verfahrensarten	344
1.3.1	Das Urteilsverfahren	344
1.3.2	Das Beschlussverfahren	346
1.4	Arbeitsrechtliches Mahnverfahren	346
1.5	Prozesskostenhilfe im arbeitsrechtlichen Verfahren	347
1.6	Kosten im arbeitsgerichtlichen Verfahren	347
1.6.1	Die Gerichtskosten	347
1.6.2	Die Rechtsanwaltskosten	348
1.7	Zusammenfassung und Aufgaben	349

2.	Das selbstständige Beweisverfahren	351
2.1	Zulässigkeit	352
2.2	Zuständigkeit	353
2.3	Inhalt des Antrags	354
2.4	Rechtsmittel	354
2.5	Ablauf	354
2.6	Gebühren des Rechtsanwalts beim selbstständigen Beweisverfahren	355
2.7	Zusammenfassung und Aufgaben	356
3.	Das strafrechtliche Verfahren	358
3.1	Aufgaben	358
3.2	Grundsätze	359
3.3	Arten des Strafrechts	359
3.4	Straftat und Ordnungswidrigkeit	360
3.5	Instanzen der Strafgerichtsbarkeit	361
3.6	Straffähigkeit	361
3.7	Voraussetzungen der Strafbarkeit	363
3.7.1	Der Straftatbestand	363
3.7.2	Die Rechtswidrigkeit	364
3.7.3	Das schuldhaftes Handeln	364
3.8	Zuständigkeit	364
3.8.1	Sachliche Zuständigkeit	364
3.8.2	Örtliche Zuständigkeit	365
3.9	Verfahrensablauf	365
3.9.1	Strafverfolgung/Erkenntnisverfahren	366
3.9.2	Strafvollstreckung	367
3.10	Rechtsmittel im Strafverfahren	367
3.10.1	Berufung	367
3.10.2	Revision	368
3.10.3	Beschwerde	369
3.10.4	Einspruch	369
3.10.5	Rechtskraft	369
3.11	Kosten des Verfahrens	370
3.12	Gebührenabrechnung des Rechtsanwalts in Strafsachen	370
3.12.1	Vorbereitendes Verfahren	370
3.12.2	Gerichtliches Verfahren (Hauptverhandlung)	371

3.12.3	Gebühren im Rechtsmittelverfahren.	373
3.13	Das Bußgeldverfahren	374
3.13.1	Vorverfahren	374
3.13.2	Rechtsmittel gegen den Bußgeldbescheid	375
3.13.3	Hauptverfahren	375
3.13.4	Erzwingungshaft	375
3.13.5	Vergütungsberechnung des Rechtsanwalts im Bußgeldverfahren.	376
3.14	Die Jugendgerichtsbarkeit	377
3.14.1	Verantwortlichkeit.	378
3.14.2	Maßnahmen des Jugendgerichtsgesetzes	378
3.14.3	Ablauf des Verfahrens.	379
3.14.4	Rechtsmittel	379
3.14.5	Zusammenfassung und Aufgaben	381

Lernfeld 14A:

Beurkundungen im Handels- und Gesellschaftsrecht vorbereiten und abwickeln

1. Der Begriff des Kaufmanns . 386

1.1	Der Aufbau des Handelsregisters	386
1.2	Einblick in das Handelsregister	387
1.3	Registerauszug	387

2. Gestaltungsmöglichkeiten bei einer Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)

2.1	Die Standard (normale) GmbH	390
2.2	Die Unternehmergesellschaft/UG (haftungsbeschränkt)	391
2.3	Zusammenfassung und Aufgaben	392

3. Verfahren und Ablauf der Gründung. 393

3.1	Gründung einer UG (haftungsbeschränkt)	393
3.2	Gründung einer GmbH	396
3.2.1	Die Gründungsurkunde.	397
3.2.2	Die Satzung/der Gesellschaftsvertrag	397
3.2.3	Bestellung des Geschäftsführers	397
3.2.4	Versicherung der Geschäftsführer innerhalb der Anmeldung	398
3.2.5	Versicherung zur Kapitalaufbringung in der Anmeldung ...	398
3.2.6	Belehrungen des Notars in der Gründungsurkunde	398
3.2.7	Anmeldung zum Handelsregister	399
3.2.8	Das vereinfachte Verfahren nach § 2 Abs. 1a GmbHG für beide Formen	401
3.3	Elektronische Handelsregistrierung	406
3.4	Änderungen von Eintragungen	407
3.4.1	Änderungen in der Geschäftsführung.	407
3.4.2	Satzungsänderungen.	407
3.4.3	Erteilung von Prokura	407
3.4.4	Zusammenfassung und Aufgaben	408
3.5	Notarkosten im Zusammenhang mit Eintragungen ins Handelsregister	409
3.5.1	Erstanmeldungen	410
3.5.2	Spätere Anmeldungen.	412
3.5.3	Vereinfachte Gründung mit Musterprotokoll.	417
3.5.4	Zusammenfassung und Aufgaben	418
	Sachwortverzeichnis	422



LERNFELD 11

*Rechtsbehelf- und
Rechtsmittelverfahren begleiten*

1. ÜBERBLICK

1.1 Grundsätzliches



© kwerner – Fotolia.com

Gerichte verfügen über große Macht, denn ihre Entscheidungen haben oft weitreichende Konsequenzen für die Beteiligten der Verfahren. Damit richterliche Entscheidungen akzeptiert werden, muss in einem Rechtsstaat die Möglichkeit bestehen, sie überprüfen zu lassen, um eventuelle Fehler zu beseitigen. Nachprüfungsmöglichkeiten gibt es gegen diverse Arten von gerichtlichen Entscheidungen, und zwar entweder durch dieselbe oder die nächsthöhere Instanz.

EXKURS

In modernen demokratischen Staaten wird die Macht des Staates durch deren Verteilung auf mehrere Organe begrenzt, die **Legislative** (gesetzgebende Gewalt, Parlamente), **Exekutive** (ausführende Gewalt, Regierung und Verwaltung) und **Judikative** (rechtsprechende Gewalt, Gerichte). Dies ist in Deutschland in Art. 20 II des Grundgesetzes verankert. Alle Staatsorgane sind dabei an Recht und Gesetz gebunden und kontrollieren sich gegenseitig. Für die Staatsbürger ist die Möglichkeit der Überprüfung der Entscheidungen und Handlungen der Legislative und Exekutive dadurch gegeben, dass der Rechtsweg bei den Gerichten eröffnet ist. Eine Überprüfung der richterlichen Entscheidungen durch Legislative und Exekutive ist dagegen nicht vorgesehen; stattdessen besteht die Möglichkeit, Entscheidungen innerhalb der Judikative durch Rechtsmittel und Rechtsbehelfe überprüfen zu lassen.



© CrazyCloud – Fotolia.com

Diese Überprüfungsmöglichkeit besteht jedoch nicht schrankenlos: ein Instanzenzug dergestalt, dass jegliche Entscheidung wieder und wieder überprüft werden kann, ist durch das Grundgesetz nicht garantiert. Dementsprechend wurden durch gesetzliche Regelungen

die Rechtswege in der Vergangenheit beschränkt, vor allem um Kosten zu sparen und eine effiziente Rechtsprechung zu gewährleisten. So ist heute oftmals nur noch die Berufung gegen ein Urteil möglich, wo früher noch die Möglichkeit der anschließenden Revision bestand. Im Verwaltungsverfahren ist die Berufung nur noch unter stark eingeschränkten Voraussetzungen statthaft.

1.2

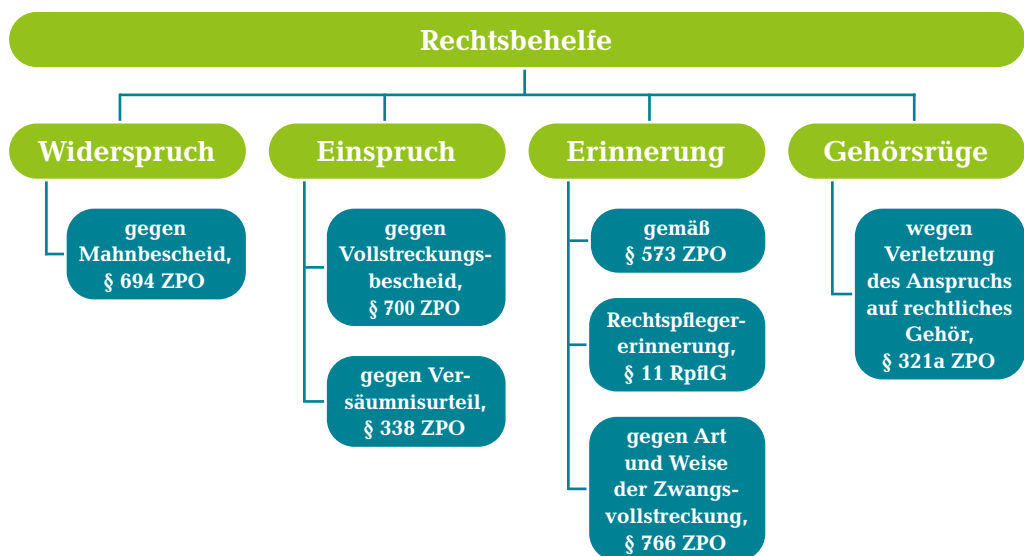
Begriffsbestimmung: Rechtsbehelfe und Rechtsmittel

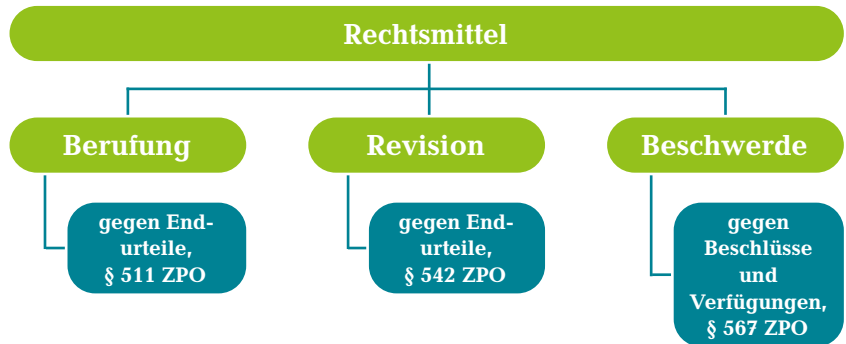
Wird die richterliche Entscheidung durch dieselbe Instanz überprüft, so spricht man von einem Rechtsbehelf; Nachprüfungen durch die nächsthöhere Instanz („Devolutiveffekt“) werden als Rechtsmittel bezeichnet.

Rechtsbehelfe sind u. a. Widerspruch, Einspruch und Erinnerung, während Berufung, Revision und Beschwerde **Rechtsmittel** sind. Berufung und Revision richten sich gegen Urteile, Beschwerden gegen Beschlüsse und Verfügungen. Es gibt eine ganze Reihe von Rechtsbehelfen und Rechtsmitteln, im Folgenden wird aber nur eine Auswahl dargestellt.

1.3

Überblick über die wesentlichen Rechtsbehelfe und Rechtsmittel





Werden gegen gerichtliche Entscheidungen wie z. B. Urteile Rechtsbehelfe oder Rechtsmittel eingelegt, so werden diese nicht **rechtskräftig**. Rechtskraft tritt erst ein, wenn der Rechtsweg ausgeschöpft ist oder wirksam auf Rechtsmittel verzichtet wird. Trotzdem ist während der Zeit, in der über den Rechtsbehelf oder das Rechtsmittel entschieden wird, die ursprüngliche Entscheidung entweder vorläufig vollstreckbar oder vollziehbar.

BEISPIEL

In erster Instanz wurde der Beklagte vom Amtsgericht zur Zahlung von 4.500,00 Euro verurteilt. Er geht form- und fristgerecht in Berufung gegen das Urteil, weil er es für falsch hält. Während des Berufungsverfahrens ist das Urteil aber schon vorläufig vollstreckbar, der Beklagte kann also zur Zahlung des ausgeurteilten Betrags nebst Kosten und Zinsen gezwungen werden.

Soll dies vermieden werden, muss neben der Einlegung des Rechtsmittels/ Rechtsbehelfs ein Antrag auf einstweilige Einstellung der Zwangsvollstreckung gestellt werden, § 719 ZPO.

§ 719 ZPO

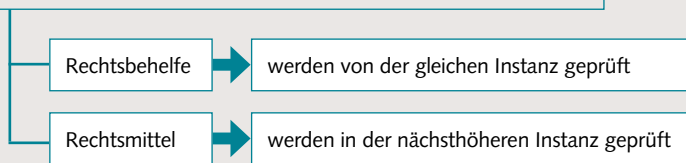
Lediglich die **sofortige Beschwerde gegen die Festsetzung eines Ordnungs- oder Zwangsgeldes**, § 570 ZPO, hat aufschiebende Wirkung („Suspensiveffekt“), während des Beschwerdeverfahrens wird also die Vollstreckung automatisch ausgesetzt.

1.4 Zusammenfassung und Aufgaben

ZUSAMMENFASSUNG

Rechtsmittel und Rechtsbehelfe

... dienen der Überprüfung der Entscheidungen der Gerichte



AUFGABEN

1. Was unterscheidet ein Rechtsmittel von einem Rechtsbehelf?
2. Nennen Sie bitte je ein Beispiel für ein Rechtsmittel und einen Rechtsbehelf.
3. Welche Folgen hat die Einlegung der Berufung für die Vollstreckbarkeit des Urteils?
4. Wozu dienen Rechtsmittel und Rechtsbehelfe?

2.

RECHTSBEHELFE

2.1

Widerspruch gegen den Mahnbescheid

§ 694 ZPO

Die Regelungen zum Widerspruch gegen den Mahnbescheid, § 694 ZPO, haben Sie bereits im **Lernfeld 9** (S. 269 des Informationsbandes für das zweite Ausbildungsjahr) im Einzelnen kennengelernt. Der Widerspruch kann **schriftlich** erhoben werden, solange der Vollstreckungsbescheid nicht verfügt ist. Eine Begründung ist **nicht** erforderlich. Geht der Widerspruch rechtzeitig ein, so verliert der Mahnbescheid seine Wirkung und auf Antrag wird das streitige Verfahren eingeleitet. Ein verspäteter Widerspruch wird als **Einspruch** gegen den Vollstreckungsbescheid behandelt, § 694 II ZPO.

2.2

Einspruch

2.2.1 Einspruch gegen einen Vollstreckungsbescheid

§ 700 I ZPO

Auch das Verfahren nach einem Einspruch gegen den Vollstreckungsbescheid wurde bereits in Lernfeld 9 behandelt (S. 272 des Informationsbandes für das zweite Ausbildungsjahr). Er ist **schriftlich** innerhalb von **zwei Wochen** bei dem Gericht einzulegen, das den Vollstreckungsbescheid erlassen hat, §§ 700 I, 338 f. ZPO. Durch ihn wird die Rechtskraft des Vollstreckungsbescheides gehemmt, § 705 II ZPO, und das Verfahren wird von Amts wegen an das sachlich und örtlich zuständige Gericht abgegeben.

2.2.2 Einspruch gegen ein Versäumnisurteil

§ 338 ZPO

Gegen ein Versäumnisurteil (vgl. S. 419 des Informationsbandes für das zweite Ausbildungsjahr) steht der säumigen Partei (also der Partei, die verurteilt wurde), der **Einspruch** zu, § 338 ZPO.

Der Einspruch muss **schriftlich** beim Prozessgericht (= dem Gericht, welches das Versäumnisurteil erlassen hat) eingelegt werden, und zwar innerhalb einer **Notfrist** von **zwei Wochen** ab Zustellung des Versäumnisurteils, § 339.

Gemäß § 340 II ZPO muss die Einspruchsschrift enthalten:

§ 340 ZPO

1. Die Bezeichnung des Urteils, gegen das sich der Einspruch richtet und

2. die Erklärung, dass gegen dieses Urteil Einspruch erhoben wird.

Außerdem muss die Einspruchsschrift eine **Begründung** enthalten, § 340 III ZPO. Damit ist klar, dass auch die Begründung innerhalb der genannten Frist von zwei Wochen einzulegen hat. Allerdings kann die Begründungsfrist auf Antrag verlängert werden, § 340 III S. 2 ZPO. In der Begründung muss **nicht** dargelegt werden, weshalb die Partei säumig war, sondern sie muss alle Angriffs- und Verteidigungsmittel benennen, die für den Rechtsstreit zum Zeitpunkt der Säumnis relevant waren.

Die Einlegung des Einspruchs ändert nichts daran, dass ein Versäumnisurteil **vorläufig vollstreckbar** ist, und zwar, ohne dass Sicherheit geleistet werden muss. Gemäß § 719 ZPO kann die einstweilige Einstellung der Zwangsvollstreckung beantragt werden, wenn das Versäumnisurteil nicht in gesetzlicher Weise erlassen wurde oder die säumige Partei glaubhaft machen kann, dass ihre Säumnis unverschuldet war.

Wurde der Einspruch form- und fristgerecht eingelegt, so wird vom Gericht ein Termin zur Verhandlung über den Einspruch und zur Hauptsache bestimmt, § 341a. Der zulässige Einspruch versetzt das Verfahren in die Lage, in der es sich vor der Säumnis befand, § 342 ZPO.

Versäumt die einmal säumige Partei den anberaumten Termin erneut, so ergeht wiederum ein Versäumnisurteil. Gegen dieses (**zweite**) Versäumnisurteil steht der zum zweiten Mal säumigen Partei **kein Einspruch** mehr zu. Es muss dann **Berufung** eingelegt werden mit der Begründung, es habe keine (schuldhafte) Säumnis vorgelegen, § 514 II ZPO. Dabei gelten dieselben Maßstäbe wie bei der Wiedereinsetzung in den vorigen Stand (vgl. S. 435 f. des Informationsbandes für das zweite Ausbildungsjahr).

§ 514 II ZPO

In einem Rechtsstreit vor dem Amtsgericht erscheint der ordnungsgemäß geladene Beklagte nicht zum Hauptverhandlungstermin. Auf Antrag des Klägers ergeht Versäumnisurteil gegen den Beklagten. Dieser erhebt form- und fristgerecht Einspruch, es wird daraufhin ein neuer Termin anberaumt. Auf dem Weg zum Termin wird der nicht anwaltlich vertretene Beklagte schuldlos in einen Unfall verwickelt und versäumt die Verhandlung. Es ergeht ein zweites Versäumnisurteil. Nun ist der Einspruch ausgeschlossen, es muss Berufung eingelegt und dargestellt werden, weshalb die Säumnis beim zweiten Mal nicht im Verschulden des Beklagten lag.

BEISPIEL



© Drobot Dean – Fotolia.com

2.3 Erinnerung

§ 573 ZPO,
§ 11 RpfLG

Die Erinnerung ist dann der richtige Rechtsbehelf, wenn eine Entscheidung nicht durch das Prozessgericht ergangen ist, sondern durch eine von diesem beauftragten oder ersuchten Richter oder einem Urkundsbeamten der Geschäftsstelle (§ 573 ZPO) oder einem Rechtspfleger (§ 11 RpfLG).

BEISPIEL

Der Schuldner wendet sich gegen die Erteilung der Vollstreckungsklausel (§ 732 ZPO) durch den Urkundsbeamten der Geschäftsstelle.

Die Erinnerung nach § 573 ZPO ist innerhalb einer **Notfrist** von **zwei Wochen** beim Prozessgericht einzulegen. Gegen die Entscheidung des Prozessgerichts steht anschließend die **sofortige Beschwerde** zur Verfügung.

Erinnerungen nach dem Rechtspflegergesetz sind ebenfalls innerhalb von zwei Wochen einzulegen, § 11 RpfLG.

Einzelheiten zur Erinnerung finden Sie insbesondere in den Kapiteln zu Lernfeld 10 (Prozesskostenhilfe, Informationsband für das zweite Ausbildungsjahr) und Lernfeld 12 (Zwangsvollstreckung, Informationsband für das dritte Ausbildungsjahr).

2.4 Gehörsrüge

§ 321a ZPO

Ist ein Urteil ergangen und rechtskräftig geworden, so kann gemäß § 321a ZPO innerhalb einer **Notfrist** von **zwei Wochen** bei dem Gericht, das die Entscheidung erlassen hat, die sogenannte „Gehörsrüge“ oder „Anhörungsrüge“ erhoben werden. Voraussetzung hierfür ist die Tatsache, dass das Gericht bei seiner Entscheidung das Recht der Partei auf rechtliches Gehör verletzt hat und diese Verletzung mitentscheidend für das Urteil war.

BEISPIEL

In einem Rechtsstreit hat eine Partei Tatsachen vorgetragen, die entscheidungsrelevant waren. Das Gericht hat es versäumt, der anderen Seite Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben, sondern hat direkt ein Urteil erlassen. Dieses Urteil ist unter Verletzung des Rechts auf rechtliches Gehör ergangen.

Die Notfrist beginnt mit der **Kenntnis von der Verletzung des rechtlichen Gehörs**. Die Rüge ist **schriftlich** bei dem Gericht zu erheben, das die Entscheidung

erlassen hat. Von einer Verletzung des rechtlichen Gehörs spricht man (verkürzt) dann, wenn das Gericht einer Partei entgegen Art. 103 des Grundgesetzes rechtswidrig, also entgegen den Vorschriften der ZPO, nicht hinreichend Gelegenheit gegeben hat, sich zur Sache zu äußern. Ist die Gehörsrüge erfolgreich, so wird das Verfahren durch das Gericht in den Stand zurückversetzt, in dem es sich vor Schluss der mündlichen Verhandlung befand.

Art. 103 GG

In dem genannten Rechtsstreit würde das Verfahren fortgesetzt. Die betroffene Partei würde Gelegenheit erhalten, zu den vortragenen Tatsachen Stellung zu nehmen.

BEISPIEL

LERNFELD 11

2.5 Zusammenfassung und Aufgaben

ZUSAMMENFASSUNG

Rechtsbehelf	Zweck/Wirkung	Frist	Form	Begründung erforderlich
Widerspruch gegen den Mahnbescheid	Wirkungslosigkeit des Mahnbescheids/Übergang ins streitige Verfahren (auf Antrag)	2 Wochen ab Zustellung des Mahnbescheids	Schriftform	Nein
Einspruch gegen den Vollstreckungsbescheid	Hemmung der Rechtskraft des Vollstreckungsbescheids, Übergang ins streitige Verfahren (von Amts wegen)	2 Wochen ab Zustellung des Vollstreckungsbescheids Notfrist	Schriftform	Nein
Einspruch gegen ein Versäumnisurteil	Rückversetzung des Verfahrens in die Lage vor Eintritt der Säumnis	2 Wochen ab Zustellung des Versäumnisurteils Notfrist	Schriftform	Ja, § 340 II ZPO
Erinnerung	Überprüfung der Entscheidungen der beauftragten oder ersuchten Richter, Urkundsbeamten der Geschäftsstelle, Rechtspfleger	2 Wochen ab Zustellung oder Bekanntgabe der Entscheidung Notfrist	Schriftform	Nein
Gehörsrüge/Anhörungsrüge	Bei Verletzung des rechtlichen Gehörs: Rückversetzung des Verfahrens in die Lage vor Schluss der mündlichen Verhandlung	2 Wochen ab Kenntnis von der Verletzung des rechtlichen Gehörs Notfrist	Schriftform	Ja, § 321a II ZPO