

EUROPA-FACHBUCHREIHE
für wirtschaftliche Bildung

Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte

Informationsband

1. Ausbildungsjahr

Behr Grillemeier Leible Weiten

3. Auflage

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

Europa-Nr.: 71859



Autoren

- › Andreas Behr, 55593 Rüdesheim
- › Sandra Grillemeier, 40211 Düsseldorf
- › Klaus Leible, 79224 Umkirch
- › Ellen Weiten, 56479 Westernohe

Verlagslektorat

- › Anke Hahn

3. Auflage 2021

Druck 5 4 3 2 1

Alle Drucke derselben Auflage sind parallel einsetzbar, da sie bis auf die Korrektur von Druckfehlern identisch sind.

ISBN 978-3-8085-4971-1

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

© 2021 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: © Baloncici – shutterstock.com

Druck: Plump Druck & Medien GmbH, 53619 Rheinbreitbach

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 1. 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 1. Ausbildungsjahr umfasst die **Lernfelder 1–4** des Rahmenlehrplans:

- › Lernfeld 1: **Beruf und Ausbildungsbetrieb präsentieren.**
- › Lernfeld 2: **Arbeitsabläufe im Team organisieren.**
- › Lernfeld 3: **Schuldrechtliche Regelungen bei der Vorbereitung und Abwicklung von Verträgen anwenden.**
- › Lernfeld 4: **Ansprüche außergerichtlich geltend machen.**

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 beiden Bänden 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 sämtlich bereit und greifen darüber hinaus auch über die Situationsbezüge hinaus. Hinweise auf die gesetzlichen Bestimmungen sind enthalten und soweit zweckmäßig zitiert.

Mit dieser 3. Auflage wird der Informationsband auf den Rechtsstand 2021 aktualisiert.

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

Inhaltsverzeichnis

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

2.2.1	Das Rechtsdienstleistungsgesetz (RDG)	62	3.1.5	Der Ausbildungsrahmenplan und der Ausbildungsplan	89
2.2.2	Berufspflichten des Rechtsanwalts	62	3.1.6	Das Ausbildungsberufsbild	89
2.2.3	Weitere Berufspflichten	64	3.1.7	Die Beteiligten der Berufsausbildung	90
2.2.4	Zusammenfassung und Aufgaben	65	3.1.8	Überwachung der Eignung zur Ausbildung, zuständige Stelle ..	91
2.3	Berufliche Zusammenarbeit ...	65	3.1.9	Zusammenarbeit der Beteiligten, Auslandsaufenthalt, Ausbildungsmaßnahme außerhalb der Ausbildungsstätte	92
2.4	Mitarbeiter des Rechtsanwalts .	66	3.1.10	Zusammenfassung und Aufgaben	93
2.4.1	Rechtsanwaltsfachangestellte/r .	66	3.2	Der Berufsausbildungsvertrag .	94
2.4.2	Rechtsfachwirt/in	66	3.2.1	Abschluss des Berufsausbildungsvertrages	94
2.4.3	Referendar	67	3.2.2	Inhalt des Berufsausbildungsvertrages	95
2.4.4	Auszubildende/r	67	3.2.3	Dauer und Beendigung des Berufsausbildungsvertrages ...	96
2.4.5	Weitere Mitarbeiter	67	3.2.4	Pflichten der Auszubildenden und des Ausbildenden	98
2.4.6	Zusammenfassung und Aufgaben	67	3.2.5	Vergütungsanspruch	100
2.5	Die eigene Kanzlei präsentieren, Präsentationen vorbereiten und durchführen	68	3.2.6	Zusammenfassung und Aufgaben	100
2.5.1	Informationen und Informationsquellen suchen und bewerten ..	68	3.3	Anwendung arbeitsrechtlicher Vorschriften	101
2.5.2	Informationsbeschaffungsstrategie	69	3.3.1	Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG)	102
2.5.3	Elaborationsstrategie	70	3.3.2	Weitere wichtige arbeitsrechtliche Gesetze	104
2.5.4	Präsentationsformen	70	3.3.3	Tarifrecht	109
2.5.5	Auswahl von Präsentationsmedien	70	3.3.4	Entgeltabrechnung und Sozialversicherungspflicht	109
2.5.6	Präsentationsregeln	72	3.3.5	Zusammenfassung und Aufgaben	112
2.5.7	Aufbau und Struktur	72	4.	Konfliktsituationen analysieren und lösen	113
2.5.8	Visualisierung	73	4.1	Konfliktsituationen am Arbeitsplatz und in der Ausbildung	113
2.5.9	Erstellung eines Handouts zur Präsentation	78	4.1.1	Konfliktsituationen	113
2.5.10	Vortrag	79	4.1.2	Konflikthandhabung	117
2.5.11	Bewertung von Präsentationen .	80	4.2	Exkurs: Auf Beschwerden professionell reagieren	123
2.5.12	Bewertungsmethoden	80	4.3	Zusammenfassung und Aufgaben	127
2.5.13	Bewertungsregeln	81			
2.5.14	Zusammenfassung und Aufgaben	82			
3.	Berufsbildung, Arbeits-, Sozial- und Tarifrecht	83			
3.1	Berufsausbildung im dualen System	83			
3.1.1	Schulische Berufsbildung	84			
3.1.2	Aufgaben der Fachangestellten im Bereich der Rechtspflege ...	86			
3.1.3	Betriebliche Berufsbildung	87			
3.1.4	Der anerkannte Ausbildungsberuf	88			

Lernfeld 2: Arbeitsabläufe im Team organisieren 129

1. Handels- und gesellschaftsrechtliche Grundlagen 130

1.1 Gewerbefreiheit 130

1.2 Unternehmensformen 131

1.2.1 Einzelunternehmen 133

1.2.2 Personengesellschaften 133

1.2.2.1 Die Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR) 134

1.2.2.2 Die Partnerschaftsgesellschaft (Partnerschaft) 135

1.2.2.3 Die Europäische wirtschaftliche Interessenvereinigung (EWIV) .. 136

1.2.2.4 Die Offene Handelsgesellschaft (OHG) 136

1.2.2.5 Die Kommanditgesellschaft (KG) 137

1.2.2.6 Die stille Gesellschaft 139

1.2.3 Kapitalgesellschaften 139

1.2.3.1 Die Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH) 140

1.2.3.2 Die Unternehmergeellschaft (UG haftungsbeschränkt) 141

1.2.3.3 Die Aktiengesellschaft (AG) 141

1.2.3.4 Kommanditgesellschaft auf Aktien (KGaA) 142

1.2.3.5 Die Deutsche Europäische Aktiengesellschaft (Societas Europaea, SE) 143

1.2.4 Sonderformen 144

1.2.4.1 Die Genossenschaft 144

1.2.4.2 Versicherungsverein auf Gegenseitigkeit (VVaG) 145

1.3 Der Kaufmann 145

1.4 Register 146

1.4.1 Das Handelsregister 147

1.4.2 Das Unternehmensregister 148

1.4.3 Genossenschafts-, Partnerschafts-, Vereinsregister 149

1.5 Zusammenfassung und Aufgaben 150

1.5 Zusammenfassung und Aufgaben 150

2. Die Organisationsstruktur der Betriebe darstellen 151

2.1 Grundbegriffe und Grundsätze der betrieblichen Organisation . 151

2.2 Aufbauorganisation 152

2.3 Ablauforganisation 155

2.4 Zusammenfassung und Aufgaben 156

3. Arbeitsprozesse effizient und aktiv gestalten 158

3.1 Zeitmanagement bei bürowirtschaftlichen Abläufen . 158

3.2 Methoden des Zeitmanagements 159

3.2.1 Pareto-Prinzip 160

3.2.2 ABC-Analyse 160

3.2.3 Eisenhower-Prinzip 161

3.2.4 SMART-Methode 162

3.2.5 ALPEN-Methode 163

3.3 Mögliche Störungen, Zeitdiebe und Zeitfallen bei Arbeitsprozessen erkennen 164

3.4 Techniken des Selbstmanagements kennenlernen 165

3.4.1 Selbstkontrolle durch Selbstbeobachtung im Büro 165

3.4.2 Zeitprotokoll als Analyseinstrument nutzen 166

3.5 Zusammenfassung und Aufgaben 167

4. Fristen und Termine in der Kanzlei organisieren 170

4.1 Begriffe und Bedeutung 170

4.2 Koordinieren und überwachen von Fristen und Terminen 171

4.2.1 Koordinieren von Fristen und Terminen 172

4.2.2 Überwachen von Fristen und Terminen 173

4.3 Erstellen von Terminplänen ... 175

4.4 Elektronischer Terminkalender . 176

4.5 Zusammenfassung und Aufgaben 178

5. Konferenzen und Besprechungen durchführen und nachbereiten 181

5.1	Vorbereitung von Konferenzen und Besprechungen	181	8.	Kommunikation im Kanzleialltag und im Umgang mit Mandanten	241
5.2	Durchführung von Konferenzen und Besprechungen	184	8.1	Verbale und nonverbale Kommunikation	245
5.3	Nachbereitung von Konferenzen und Besprechungen	185	8.2	Kommunikationsregeln	247
5.4	Zusammenfassung und Aufgaben	188	8.2.1	Kommunikationsmodell von Friedemann Schulz von Thun . . .	247
6.	Informationswege in der Kanzlei kennen und nutzen	191	8.2.2	Grundregeln der Kommunikation	248
6.1	Arbeitsabläufe bei eingehenden Informationen	192	8.2.3	Aktives Zuhören	249
6.2	Arbeitsabläufe bei ausgehenden Informationen	194	8.3	Selbstbild und Selbstwirksamkeit einschätzen	250
6.3	Die Post in der Kanzlei bearbeiten	196	8.4	Telefonate serviceorientiert führen	251
6.3.1	Der Posteingang	196	8.5	Teamarbeit im Büro nutzen	253
6.3.2	Der Postausgang	200	8.6	Zusammenfassung und Aufgaben	255
6.4	Auswahl zweckmäßiger Versandarten	204	<hr style="border-top: 1px dashed #000;"/>		
6.5	Das besondere elektronische Anwaltspostfach: beA	208	Lernfeld 3: Schuldrechtliche Regelungen bei der Vorbereitung und Abwicklung von Verträgen anwenden.		
6.6	Zusammenfassung und Aufgaben	210	1. Allgemeine Grundlagen		
7.	Schriftstücke und Dokumente verwalten	212	1.1	Rechtsobjekte: Gegenstände des Rechtsverkehrs	258
7.1	Ordnungssysteme	213	1.1.1	Sachen	258
7.2	Gesetzliche und betriebliche Aufbewahrungsgründe	215	1.1.2	Tiere	261
7.3	Beleghafte Ablage (Registratur)	219	1.1.3	Rechte	261
7.4	Dateiablage nach DIN 5008	226	1.1.4	Zusammenfassung und Aufgaben	262
7.4.1	Ordnerstruktur	226	1.2	Rechtssubjekte: Personen des Rechtsverkehrs	264
7.4.2	Dateibenennung	227	1.2.1	Rechtsfähigkeit natürlicher Personen	264
7.4.3	Standards	228	1.2.2	Rechtsfähigkeit juristischer Personen	265
7.5	Elektronische Archivierung	228	1.2.3	Geschäftsfähigkeit	266
7.6	Speichermedien	231	1.2.4	Deliktstfähigkeit	269
7.7	Datenschutz und Datensicherheit	233	1.2.5	Zusammenfassung und Aufgaben	270
7.8	Zusammenfassung und Aufgaben	239	1.3	Rechtsgeschäfte	271
			1.3.1	Rechtsgeschäfte	271
			1.3.1.1	Begriff des Rechtsgeschäfts	271
			1.3.1.2	Die Willenserklärung	271
			1.3.1.3	Arten von Rechtsgeschäften	273

1.3.1.4	Entstehung eines Rechtsgeschäfts	274	2.2.2	Das Angebot	316
1.3.1.5	Verpflichtungs- und Verfügungsgeschäfte	275	2.2.3	Schriftstücke softwaregestützt erstellen	318
1.3.1.6	Vertragsfreiheit	276	2.2.3.1	Texte rationell erfassen	318
1.3.1.7	Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)	277	2.2.3.2	Schriftstücke mit Word gestalten	320
1.3.1.8	Erlöschen von Schuldverhältnissen	280	2.2.3.3	Kanzleibriefe normgerecht gestalten	331
1.3.1.9	Zusammenfassung und Aufgaben	281	2.2.4	Angebotsvergleich als Entscheidungsgrundlage für den Abschluss eines Kaufvertrags	339
1.3.2	Formvorschriften	283	2.2.5	Zusammenfassung und Aufgaben	342
1.3.3	Mängel von Rechtsgeschäften	287	2.3	Der Kaufvertrag (§ 433 BGB)	342
1.3.3.1	Nichtigkeit eines Rechtsgeschäfts	287	2.3.1	Inhalte des Kaufvertrags	342
1.3.3.2	Anfechtbarkeit eines Rechtsgeschäfts	288	2.3.2	Besondere Arten des Kaufvertrags	344
1.3.3.3	Schwebende Unwirksamkeit eines Rechtsgeschäfts	291	2.3.3	Vertragstypische Pflichten	346
1.3.3.4	Zusammenfassung und Aufgaben	292	2.3.4	Sachmangel, Rechtsmangel	347
1.3.4	Die rechtsgeschäftliche Vertretung	294	2.3.5	Rechte des Käufers bei Mängeln	348
1.3.4.1	Eigene Willenserklärung	295	2.3.6	Weitere wichtige gesetzliche Bestimmungen zum Kaufvertrag	349
1.3.4.2	Handeln im fremden Namen	295	2.3.6.1	Garantie (§ 443 BGB)	349
1.3.4.3	Vertretungsmacht	296	2.3.6.2	Gefahrübergang (§ 446 BGB)	349
1.3.4.4	Vertretung ohne Vertretungsmacht	298	2.3.6.3	Verbrauchsgüterkauf (§ 474 BGB)	349
1.3.4.5	In-sich-Geschäft	298	2.3.6.4	Eigentumsvorbehalt (§ 449 BGB)	350
1.3.4.6	Zusammenfassung und Aufgaben	299	2.3.7	Verjährung der Mängelansprüche	350
1.3.5	Termine und Fristen	299	2.3.8	Zusammenfassung und Aufgaben	350
1.3.5.1	Abgrenzung Termin und Frist	300	2.4	Leistungsstörungen	351
1.3.5.2	Arten von Fristen	300	2.4.1	Begriff und Bedeutung	351
1.3.5.3	Folgen der Fristversäumnis	302	2.4.2	Grundzüge des Leistungsstörungenrechts	352
1.3.5.4	Fristberechnung	303	2.4.3	Ausschluss der Leistungspflicht	352
1.3.5.5	Zusammenfassung und Aufgaben	305	2.4.4	Verantwortlichkeit des Schuldners	353
1.3.6	Verjährung	306	2.4.5	Schadensersatz wegen Pflichtverletzung	354
1.3.6.1	Begriff und Wirkung	306	2.4.6	Verzug (§ 286 BGB)	355
1.3.6.2	Verjährungsfristen	307	2.4.7	Verschulden bei Vertragsanbahnung (§ 311 Abs. 2 BGB)	357
1.3.6.3	Hemmung der Verjährung	308	2.4.8	Leistungsstörungen nach §§ 311 a, 313, 314 BGB	357
1.3.6.4	Neubeginn der Verjährung	310	2.4.9	Rücktritt	358
1.3.6.5	Zusammenfassung und Aufgaben	311	2.4.10	Besonderes Leistungsstörungenrecht	359
2.	Recht der Schuldverhältnisse	312	2.4.11	Zusammenfassung und Aufgaben	360
2.1	Vertragliche und gesetzliche Schuldverhältnisse	312			
2.2	Anfrage und Angebot	312			
2.2.1	Die Anfrage	313			

2.5	Handelskauf	361	1.3	Gesetzliche Schuldverhältnisse .	388
2.5.1	Zusammenfassung und Aufgaben	362	1.3.1	Ungerechtfertigte Bereicherung (§ 812 BGB)	390
2.6	Internationaler Kaufvertrag	363	1.3.2	Unerlaubte Handlung (§ 823 BGB)	391
2.6.1	Rom I	363	1.3.3	Finderlohn (§ 971 BGB)	395
2.6.2	CISG (UN-Kaufrecht)	364	1.3.4	Weitere gesetzliche Schuld- verhältnisse	395
2.6.3	INCOTERMS	366	1.3.4.1	Haftung nach dem ProdHaftG .	395
2.6.4	Zusammenfassung und Aufgaben	367	1.3.4.2	Gefährdungshaftung (Haftung des Halters eines Kfz)	396
<hr style="border-top: 1px dashed #00a09a;"/>					
Lernfeld 4: Ansprüche außergerichtlich geltend machen		369	1.3.5	Zusammenfassung und Aufgaben	397
1.	Ansprüche nach BGB	370	1.4	Rechtsgeschäftsähnliche Schuldverhältnisse	397
1.1	Ansprüche aus Schuldverhältnissen ermitteln .	370	1.5	Möglichkeiten der Geltendmachung eines Anspruchs	398
1.2	Vertragliche Schuldverhältnisse	372	2.	Ansprüche außergerichtlich durchsetzen	400
1.2.1	Der Mietvertrag (§ 535 BGB) ..	374	2.1	Außergerichtliche und gerichtliche Vorgehensweise im Vergleich	400
1.2.1.1	Mietverhältnisse über Wohnraum	375	2.2	Rechtspersönlichkeit der Beteiligten	402
1.2.1.2	Mietminderung (§ 536 BGB) ..	376	2.2.1	Rechtsfähigkeit, Geschäftsfähig- keit und gesetzliche Vertretung .	402
1.2.1.3	Beendigung des Miet- verhältnisses	376	2.2.2	Parteifähigkeit	403
1.2.2	Die Leihe (§ 598 BGB)	377	2.2.3	Prozessfähigkeit	405
1.2.3	Der Darlehensvertrag (§§ 488, 607 BGB)	378	2.3	Informationsbeschaffung	407
1.2.3.1	Gelddarlehen (typischer Darlehensvertrag)	378	2.4	Beratungshilfe	410
1.2.3.2	Sachdarlehen	379	2.4.1	Grundlagen	410
1.2.4	Der Dienstvertrag (§ 611 BGB) .	380	2.4.2	Verfahren und Rechtsfolgen ...	411
1.2.4.1	Vergütung	381	2.5	Außergerichtliches anwaltliches Aufforderungsschreiben	415
1.2.4.2	Beendigung	381	2.5.1	Ziele des Aufforderungsschrei- bens	415
1.2.5	Der Werkvertrag (§ 631 BGB) ..	382	2.5.2	Arten des Aufforderungs- schreibens	416
1.2.5.1	Rechte des Bestellers bei Mängeln	383	2.5.3	Bestandteile und Aufbau	417
1.2.5.2	Abnahme	384	2.6	Zusammenfassung und Aufgaben	419
1.2.5.3	Unternehmerpfandrecht	384	3.	Vergütungsabrechnung bei außergerichtlicher Tätigkeit erstellen	421
1.2.5.4	Kostenanschlag	385	3.1	Allgemeine Grundlagen	421
1.2.5.5	Bauvertrag	385			
1.2.5.6	Verbraucherbauvertrag	385			
1.2.6	Die Bürgschaft	385			
1.2.7	Der Tausch, die Schenkung, das Schuldversprechen	386			
1.2.7.1	Tausch (§ 480 BGB)	386			
1.2.7.2	Schenkungen (§ 516 BGB)	386			
1.2.7.3	Schuldversprechen (§ 780 BGB)	387			
1.2.8	Zusammenfassung und Aufgaben	387			

3.1.1	Grundlagen zu den Kosten in rechtsberatenden Berufszweigen	421	3.3.4.3	Inhalt und Aufbau einer Vergütungsrechnung	458
3.1.2	Wichtige Kostengesetze für die Gebührenabrechnung	422	3.3.5	Zusammenfassung und Aufgaben	461
3.1.3	Aufbau des RVG	423	3.4	Allgemeine Gebühren	463
3.1.4	Richtig zitieren	426	3.4.1	Allgemeine Vorbemerkung	463
3.1.5	Zusammenfassung und Aufgaben	427	3.4.2	Einigungsgebühr	463
3.2	Grundlagen zu Gebühren und Auslagen	428	3.4.2.1	Inhaltliche Grundlagen zur Einigung	463
3.2.1	Gebührenarten	428	3.4.2.2	Zahlungsvereinbarungen	466
3.2.2	Grundsätze für die Gebührenberechnung, §§ 15 ff. RVG	431	3.4.3	Mehrere Auftraggeber	468
3.2.2.1	Pauschale Abrechnung	432	3.4.3.1	Inhaltliche Grundlagen	468
3.2.2.2	Dieselbe Angelegenheit	432	3.4.3.2	Berechnung der Erhöhung	471
3.2.2.3	Gebührenbegrenzung	433	3.4.4	Hebegebühr	474
3.2.2.4	Vorzeitiges Ende der Tätigkeit ..	435	3.4.4.1	Inhaltliche Grundlagen	474
3.2.2.5	Neuer Auftrag in derselben Angelegenheit	435	3.4.4.2	Berechnung der Hebegebühr ..	476
3.2.2.6	Beauftragung mit Einzelhandlungen	436	3.4.5	Beweisgebühr als Zusatzgebühr	477
3.2.3	Gegenstandswert	437	3.4.6	Zusammenfassung und Aufgaben	477
3.2.3.1	Abgrenzungen	437	3.5	Gebühren bei außergerichtlicher Tätigkeit	480
3.2.3.2	Gegenstandswert	438	3.5.1	Beratungsgebühr	480
3.2.3.3	Wichtige Einzelbeispiele	440	3.5.2	Gebühr für die Prüfung der Erfolgsaussichten eines Rechtsmittels	484
3.2.3.4	Wertfestsetzung	441	3.5.3	Geschäftsgebühr	485
3.2.4	Auslagen	444	3.5.3.1	Inhaltliche Grundlagen	485
3.2.5	Zusammenfassung und Aufgaben	447	3.5.3.2	Berechnung der Geschäftsgebühr	486
3.3	Grundlagen zum Vergütungsanspruch und zur Vergütungsabrechnung	452	3.5.3.3	Gebühren bei einem anwaltlichen Aufforderungsschreiben	487
3.3.1	Vergütungsanspruch: Rechtsbeziehung zwischen Rechtsanwalt und Mandant	452	3.5.3.4	Anrechnung der Geschäftsgebühr	489
3.3.2	Vergütungsschuldner	453	3.5.3.5	Geschäftsgebühr bei Inkassodienstleistung	491
3.3.3	Vergütungsformen: Gesetzliche Gebühren und Vergütungsvereinbarung	454	3.5.3.6	Einfache Schreiben	493
3.3.4	Vergütungsabrechnung	457	3.5.4	Zusammenfassung und Aufgaben	494
3.3.4.1	Entstehung, Fälligkeit und Verjährung der Vergütung	457	3.6	Gebühren in der Beratungshilfe	496
3.3.4.2	Vorschuss	457	3.6.1	Gebühren	496
			3.6.2	Zusammenfassung und Aufgaben	499
				Stichwortverzeichnis	501



LERNFELD 1

Beruf und Ausbildungsbetrieb
präsentieren

1.

RECHTLICHE GRUNDLAGEN

1.1

Arbeiten mit dem Gesetz

1.1.1 Begriff des BGB

Das Bürgerliche Gesetzbuch (BGB) ist das Kernstück des Privatrechts. Es regelt die Rechtsverhältnisse aller im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland lebenden deutschen und ausländischen Bürger untereinander.

Alle anderen Gebiete des Privatrechts schließen an die im BGB enthaltenen Grundregeln an. So gelten beispielsweise allgemeine Regeln des BGB über den Abschluss von Verträgen auch im Handels- oder Arbeitsrecht. Bevor man sich mit Spezialgebieten des Privatrechts (z. B.: Handels- und Gesellschaftsrecht, Teilen des Arbeitsrechts oder Versicherungsrecht) befasst, kommt man nicht umhin, sich zunächst die Grundregeln des BGB anzueignen.

1.1.2 Entstehung des BGB

Nach Jahrhunderten der Rechtszersplitterung, gab der Bundesrat des deutschen Kaiserreichs 1874 den Entwurf eines neuen Gesetzes über die Rechtsverhältnisse der Bürger in Auftrag. Es sollte ein „Gesamtband“ des in Deutschland geltenden Privatrechts entstehen. Ein Kreis aus hohen Richtern, Rechtsprofessoren, Ministerialräten der preußischen Regierung, aber auch aus den Regierungen der anderen deutschen Länder arbeiteten an dem neuen Gesetz, welches am 18. August 1896 vom Reichstag unter dem Namen „Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)“ beschlossen wurde. Das Gesetz trat mit Wirkung vom 1. Januar 1900 in Kraft.

1.1.3 Aufbau des BGB

Das BGB enthält knapp 2.400 Paragraphen. Eine erste Orientierung zum Auffinden einer bestimmten Vorschrift bietet die Gliederung in fünf Bücher, die sich in groben Zügen am Verlauf des Lebens orientiert.

1. BUCH: ALLGEMEINER TEIL, §§ 1–240 BGB

Der Allgemeine Teil legt allgemeine Begriffe wie die Delikts- oder Geschäftsfähigkeit fest. Zudem finden sich Vorschriften zur Willenserklärung, zum Vertragschluss oder zur Verjährung. Die Definitionen und Regelungen des Allgemeinen Teils gelten für das gesamte BGB und wurden vor die Klammer gezogen um Doppelungen zu vermeiden.

Bei der Systematik von Gesetzen gilt wie beim Auffinden von Paragrafen der Grundsatz „vom Allgemeinen zum Speziellen“. Genau nach dieser Systematik ist auch das BGB aufgebaut. Bei der Lösung von Rechtsfällen ist also stets zunächst nach einer passenden Vorschrift im Allgemeinen Teil (1. Buch) und erst dann in den nachfolgenden vier Büchern zu suchen.

2. BUCH: SCHULDRECHT, §§ 241–853 BGB

Im Schuldrecht geht es um rechtliche Beziehungen zwischen Personen, die ein Schuldverhältnis (= Vertrag) geschlossen haben. Ein Schuldverhältnis liegt vor, wenn eine Person zu einer Leistung verpflichtet ist (= Schuldner) und die andere Person einen Anspruch (= Gläubiger) auf eine Leistung hat. Das Schuldrecht gliedert sich wiederum in einen Allgemeinen und einen Besonderen Teil. Auch hier gilt:

- › Im **Allgemeinen Schuldrecht**, §§ 241–432 BGB, werden Regelungen für das gesamte Schuldrecht sowie die nachfolgenden Bücher festgelegt. Darunter finden sich etwa die Leistungsmodalitäten eines Vertrags, wie Leistungsinhalt, -ort und -zeit, das Erlöschen schuldrechtlicher Verpflichtungen durch Erfüllung oder Erfüllungssurrogate (z. B. Aufrechnung) oder die Rechtsfolgen von Pflichtverletzungen.
- › Das **Besondere Schuldrecht** (§§ 433 ff.) behandelt häufig vorkommende Verträge, wie etwa Kauf-, Miet-, Dienst- oder Werkvertrag. Dafür sind hier spezielle Regelungen aufgestellt, die das allgemeine Schuldrecht ergänzen bzw. verdrängen.

3. BUCH: SACHENRECHT, §§ 854–1296 BGB

Im Sachenrecht werden die tatsächlichen (= Besitz) und rechtlichen Beziehungen (= Eigentum) zwischen Personen und Sachen geregelt (= dingliche Rechte). Das Sachenrecht ist eng mit dem Schuldrecht verbunden, da viele schuldrechtliche Verpflichtungen sachenrechtlich erfüllt werden, §§ 433, 929 BGB.

Zudem enthält das Sachenrecht verschiedene Schutzvorschriften für den Eigentümer einer Sache:

- › Herausgabeanspruch nach § 985 BGB,
- › Beseitigungs- und Unterlassungsanspruch nach § 1004 BGB,
- › Schadensersatzanspruch nach § 823 Abs. 1 BGB.

Ein ebenfalls wichtiger Bestandteil des Sachenrechts ist der Eigentumserwerb an unbeweglichen Sachen (= Grundstücke) sowie deren Belastung mit Dienstbarkeiten, Reallasten, Hypotheken oder Grundschulden.

4. BUCH: FAMILIENRECHT, §§ 1297–1921 BGB

Das Familienrecht enthält hauptsächlich Regelungen für die Rechtsbeziehungen von Verwandten. Dazu befasst es sich chronologisch mit den Themen Verlobung, Ehe, Scheidung und deren Folgen. Dazu kommen Vorschriften zur Adoption, Vormundschaft, Betreuung und Pflegschaft.

5. BUCH: ERBRECHT, §§ 1922 – 2385 BGB

Das Erbrecht regelt den Übergang des Vermögens eines Verstorbenen (= Erbfolge).

1.1.4 Juristische Abkürzungen

Juristische Bezeichnungen haben meist eine gebräuchliche Abkürzung, die von Richtern, Rechtsanwälten und Professoren einheitlich verwendet wird. Dies gilt für **Gesetze** und **Gerichtsbezeichnungen**. Auch **andere Begriffe**, die im Rechtsverkehr eine wichtige Rolle spielen werden häufig abgekürzt, so schreibt man für Handelsregister kurz HR.

Tipp

Mit Abkürzungen sparen Sie in Klausuren Zeit. Sind Sie jedoch unsicher, ob oder wie ein Begriff abgekürzt wird, schreiben Sie ihn besser aus!

Beispiele für gebräuchliche Abkürzungen:

Abkürzung	Bedeutung
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch
ZPO	Zivilprozessordnung
StGB	Strafgesetzbuch
StPO	Strafprozessordnung
HGB	Handelsgesetzbuch
RVG VV	Rechtsanwaltsvergütungsgesetz Vergütungsverzeichnis
GVG	Gerichtsverfassungsgesetz
AG	Amtsgericht
LG	Landgericht
OLG	Oberlandesgericht
BGH	Bundesgerichtshof
ArbG	Arbeitsgericht
VerwG	Verwaltungsgericht
BVerfG	Bundesverfassungsgericht
EuGH	Europäischer Gerichtshof

Abkürzung	Bedeutung
HR	Handelsregister
AGB	Allgemeine Geschäftsbedingungen
GbR	Gesellschaft bürgerlichen Rechts
e.V.	Eingetragener Verein
EV	Eidesstattliche Versicherung
KFB	Kostenfestsetzungsbeschluss
PfÜB	Pfändungs- und Überweisungsbeschluss
PKH	Prozesskostenhilfe
BRAK	Bundesrechtsanwaltskammer
BRAO	Bundesrechtsanwaltsordnung
RA/RAin	Rechtsanwalt/Rechtsanwältin
RAuN	Rechtsanwalt und Notar
ReNO	Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte(r)
RiAG	Richter am Amtsgericht

1.1.5 Zitieren von Rechtsnormen

Das Zitieren von Rechtsnormen ist einheitlich geregelt und dient dazu, dem Leser das Überprüfen einer Aussage mithilfe des Gesetzes zu erleichtern. Dafür ist es wichtig, dass Rechtsquellen so genau wie möglich angegeben werden.

Zunächst ist das Gesetz zu nennen, aus welchem die zitierte Vorschrift stammt. Davor wird das §-Zeichen gesetzt, welches aus zwei ineinandergefügteten „S“ besteht (= signum sectionis). Manche Gesetze, vor allem Verfassungsurkunden wie das Grundgesetz oder die UN-Charta enthalten Artikel. Paragraphen und Artikel können aus mehreren Absätzen bzw. Nummern, jeder Absatz aus mehreren Sätzen bzw. Nummern und/ oder Buchstaben bestehen.

§ 543 Abs. 2 S.1 Nr. 3 b) BGB

Gesprochen:
Paragraf 543 Absatz 2
Satz 1 Nummer 3
Buchstabe b BGB

BEISPIEL

Als Zitierweise haben sich folgende Abkürzungen entwickelt:

Abkürzung	Bedeutung	Beispiel
Art.	Artikel	Art. 5 GG
§	Paragraf	§ 1 BGB
§§	Mehrere Paragraphen	§§ 1 und 2 BGB
f.	folgender Paragraf (= zwei Paragraphen)	§§ 1 f. BGB (= § 1 und § 2 BGB)
ff.	fortfolgende Paragraphen (= mehrere Paragraphen, solange ein sachlogischer Zusammenhang besteht.)	§§ 1 ff. BGB (= § 1, § 2, § 3 BGB usw.)
Abs.1 oder I	Absatz 1	§ 823 Abs. 1 BGB oder § 823 I BGB
S.	Satz	§ 440 S. 1 BGB
HS.	Halbsatz	§ 963 2. HS BGB
Nr. oder Ziff.	Nummer oder Ziffer (Bedeutung gleich)	§ 437 Nr. 2 BGB
Buchst. a)	Nummern können in Buchstaben unterteilt werden.	§ 438 I Nr. 2 a) BGB
Alt. oder Var.	Alternative oder Variante (Bedeutung gleich): Eine Vorschrift enthält zwei unterschiedliche Möglichkeiten und nur auf eine soll Bezug genommen werden.	§ 961 2. Alt. BGB

Beim Nachlesen einer zitierten Rechtsquelle ist darauf zu achten, dass immer ein grammatikalisch vollständiger Satz gelesen wird.

MERKE

§ 543 Abs. 2 S. 1 Nr. 3 b) BGB

§ 543 BGB – Außerordentliche fristlose Kündigung aus wichtigem Grund

- (1) ¹Jede Vertragspartei kann das Mietverhältnis aus wichtigem Grund außerordentlich fristlos kündigen. ²Ein wichtiger Grund liegt vor, wenn dem Kündigenden unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls, insbesondere eines Verschuldens der Vertragsparteien, und unter Abwägung der beiderseitigen Interessen die Fortsetzung des Mietverhältnisses bis zum Ablauf der Kündigungsfrist oder bis zur sonstigen Beendigung des Mietverhältnisses nicht zugemutet werden kann.

BEISPIEL

BEISPIEL

(2) ¹Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn

1. dem Mieter der vertragsgemäße Gebrauch der Mietsache ganz oder zum Teil nicht rechtzeitig gewährt oder wieder entzogen wird,
2. der Mieter die Rechte des Vermieters dadurch in erheblichem Maße verletzt, dass er die Mietsache durch Vernachlässigung der ihm obliegenden Sorgfalt erheblich gefährdet oder sie unbefugt einem Dritten überlässt oder

3. der Mieter

- a) für zwei aufeinander folgende Termine mit der Entrichtung der Miete oder eines nicht unerheblichen Teils der Miete in Verzug ist oder
- b) in einem Zeitraum, der sich über mehr als zwei Termine erstreckt, mit der Entrichtung der Miete in Höhe eines Betrages in Verzug ist, der die Miete für zwei Monate erreicht.

?(...)

1.1.6 Das Auffinden von Rechtsnormen

Um eine konkrete Vorschrift in einem Gesetz zu finden, hilft Ihnen das Inhaltsverzeichnis. Im BGB werden dort zu jedem der fünf Bücher Abschnitte und dazu Titel und Untertitel geführt, hinter denen jeweils ein Stichwort zu finden ist. Anhand dieser Stichwörter können Sie den passenden Paragraphen zum gesuchten Thema auffinden.



© jjo-grafik - Fotolia.com

BEISPIEL

Auffinden einer Vorschrift anhand eines Sachverhalts:

Julian behauptet gegenüber Nina: „Wenn ich deinen Hamster töte, dann ist das nur Sachbeschädigung. Denn Tiere werden vom Gesetzgeber wie Sachen behandelt, das steht im BGB.“ Nina möchte das nicht glauben und im BGB nachschauen. Aber wo? Und wer hat recht?

Lösung

1. Buch:
Allgemeiner Teil

Abschnitt 2:
Sachen und Tiere

§ 90 BGB:
Sachen

§ 90a BGB:
Tiere

Ergebnis:
Julian hat recht.

Tipp

Können Sie eine Rechtsnorm mithilfe des Inhaltsverzeichnisses nicht finden, schauen Sie im **Sachverzeichnis** am Ende des BGB nach. Dort finden Sie alphabetisch geordnete Stichwörter, die je nach Zusammenhang einem Gesetz und dort einem Paragraphen zugeordnet werden. Sie können sich auch eine eigene Suchstrategie entwickeln und z. B. ein **Karteikartensystem** für häufig vorkommende Paragraphen anlegen.

3-Schritt-Methode zum Auffinden von Paragrafen

Fallbeispiel: Ninas Eltern streiten oft und denken darüber nach, sich scheiden zu lassen. Nina möchte wissen, in welchen Paragrafen sie etwas über die Scheidung nachlesen kann?



© Rudie - Fotolia.com

1. Schritt

Welchem Gesetz kann der Fall thematisch zugeordnet werden?

Im Fallbeispiel:
Die Ehescheidung findet zwischen Privatleuten statt und ist dem BGB zuzuordnen.

2. Schritt

Welchem Buch des BGB kann der Fall thematisch zugeordnet werden?

Im Fallbeispiel:
Die Ehescheidung gehört zum Familienrecht und ist damit im 4. Buch zu finden.

3. Schritt

Welche(r) Paragraf(en) ist/sind auszuwählen?

Im Fallbeispiel:
Die Vorschriften über die Scheidung der Ehe beginnen mit § 1564 BGB. Dort kann Nina sich über die Voraussetzungen und Rechtsfolgen informieren.

1.1.7 Die Struktur von Rechtsnormen

Rechtsnormen sind hoheitliche Anordnungen, die für eine Vielzahl von Personen allgemein verbindliche Regelungen beinhalten. Man unterscheidet verschiedene Arten von Rechtsnormen:

Arten von Rechtsnormen

Legaldefinition

Vom Gesetzgeber selbst festgelegte Definitionen zu Rechtsbegriffen. Diese Normen folgen keiner bestimmten Struktur.

Beispiel: § 13 BGB – Begriff des Verbrauchers

Beispiel: § 1 BGB lässt sich umformulieren: Wenn die Geburt des Menschen vollendet ist (Voraussetzung), dann ist er rechtsfähig (Rechtsfolge).

Tatbestand und Rechtsfolge

Eine Rechtsfolge (ein bestimmter Zustand, kein Anspruch) wird an das Vorliegen bestimmter Voraussetzungen geknüpft. Der Inhalt einer Rechtsnorm kann in einen „wenn, dann“ – Satz umformuliert werden.

Beispiel: Die Rechtsfolge des § 823 Abs. 1 BGB besteht in einem Anspruch auf Schadensersatz. Sie ist an sieben Voraussetzungen geknüpft:

Voraussetzung 1: Rechtsgutverletzung eines anderen

Voraussetzung 2: Verletzungshandlung des Anspruchsgegners

Voraussetzung 3: Ursächlichkeit zwischen Verletzungshandlung und Rechtsgutsverletzung

Voraussetzung 4: widerrechtlich

Voraussetzung 5: fahrlässig **oder** vorsätzlich

Voraussetzung 6: Schaden: bestimmter Eurobetrag

Voraussetzung 7: Ursächlichkeit zwischen Rechtsgutsverletzung und Schaden

Anspruchsgrundlagen

Die Anspruchsgrundlage unterscheidet sich vom Tatbestand nur dadurch, dass ihre Rechtsfolge eine bestimmte Forderung eines Rechtssubjekts (Anspruchsinhaber) gegen ein anderes Rechtssubjekt (Anspruchsgegner) darstellt. Diese wird als Anspruch bezeichnet, der auch gerichtlich geltend gemacht werden kann.

Rangfolge bei der Prüfung mehrerer Anspruchsgrundlagen	
1. Vertragliche Ansprüche	Aus jeder Vertragsart ergeben sich Primäransprüche auf Vertragserfüllung (beim Kaufvertrag z. B. aus § 433 Abs. 1 BGB) und Sekundäransprüche wegen Leistungsstörungen bei der Vertragserfüllung (beim Kaufvertrag z. B. aus § 437 BGB).
2. Vertragsähnliche Ansprüche	Hierbei handelt es sich um quasivertragliche Ansprüche, z. B. aus vorvertraglicher Haftung, lateinisch auch culpa in contrahendo, kurz „c.i.c.“ genannt (§§ 280 Abs. 1, 241 Abs. 2, 311 Abs. 2 Nr. 1 BGB).
3. Ansprüche aus Geschäftsführung ohne Auftrag (GoA)	Die Geschäftsführung ohne Auftrag ist die Wahrnehmung von Geschäften des Geschäftsherrn durch den Geschäftsführer, ohne dass dieser durch den Geschäftsherrn hierzu beauftragt wurde. Anspruchsgrundlagen finden sich in §§ 677 ff. BGB.
4. Dingliche Ansprüche	Dingliche Ansprüche können als Herausgabeansprüche , z. B. aus § 985 BGB oder als Beseitigungs- und Unterlassungsansprüche , z. B. aus §§ 1004 Abs. 1, 862 Abs. 1 BGB auftreten.
5. Deliktische Ansprüche	Das Deliktsrecht bezeichnet ein Rechtsgebiet, das sich mit den Rechtsfolgen unerlaubter Handlungen beschäftigt. Anspruchsgrundlagen finden sich in §§ 823 ff. BGB.
6. Ansprüche aus ungerechtfertigter Bereicherung	Das Bereicherungsrecht befasst sich mit der Rückabwicklung von Vermögensverschiebungen ohne Rechtsgrund. Anspruchsgrundlagen finden sich in §§ 812 ff. BGB.

1.1.8 Die Anwendung von Rechtsnormen (Subsumtion)

Sicherlich haben Sie sich schon einmal gewundert, warum juristische Texte so seltsam formuliert sind. Dies liegt an der sog. Subsumtionstechnik, bei der Paragraphen nach einem bestimmten Muster auf den tatsächlichen Sachverhalt angewendet werden. Hierbei werden ein Obersatz, ein Untersatz und ein Schlusssatz gebildet.

Die Subsumtionstechnik

Fallbeispiel: Nina hat aus Versehen die Musikanlage von Florian vom Regal gestoßen und sie dabei beschädigt. Florian verlangt von Nina die Reparaturkosten in Höhe von 50,00 Euro.

Fallfrage: Wer will was von wem woraus?

Im Fallbeispiel: Florian könnte einen Anspruch auf Schadensersatz in Höhe von 50,00 Euro gegen Nina aus § 823 Abs. 1 BGB haben.

Der Obersatz: Er greift ein Tatbestandsmerkmal des Paragraphen heraus und definiert es.

Im Fallbeispiel: Dann müsste zunächst die erste Voraussetzung des § 823 Abs. 1 BGB vorliegen. Nina müsste ein Rechtsgut eines anderen verletzt haben. Unter einem Rechtsgut versteht man unter anderem das Eigentum.

Der Untersatz: Er nimmt auf den Sachverhalt Bezug und stellt fest, ob das Tatbestandsmerkmal erfüllt ist.

Im Fallbeispiel: Nina hat die Musikanlage beschädigt. Dabei handelt es sich um das Eigentum und somit das Rechtsgut eines anderen, denn sie gehört Florian.

Der Schlussatz: Er stellt die Schlussfolgerung aus Ober- und Untersatz dar und enthält daher eine neue Aussage.

Im Fallbeispiel: Nina hat eine Rechtsgutsverletzung begangen.

Ergebnis: Die komplette Falllösung erfordert die Wiederholung dieser Schritte für jedes Tatbestandsmerkmal. Erst dann kann das Endergebnis festgestellt werden, welches die Fallfrage mit Ja oder Nein beantwortet.

Im Fallbeispiel: Florian hat gegen Nina einen Anspruch auf Schadensersatz i.H.v. 50,00 Euro aus § 823 Abs.1 BGB.



© fotomek – Fotolia.com

LERNFELD 1

1.1.9 Die Auslegung von Rechtsnormen

Häufig sind gesetzliche Tatbestandsmerkmale so formuliert, dass sie auf eine Vielzahl von Fällen anwendbar sind. Dann müssen sie ausgelegt werden.

Die 4 Auslegungsmethoden

Grammatische Auslegung

Der Wortsinn wird ermittelt.

Die Regeln der Grammatik, der allgemeine Sprachgebrauch und die besondere Fachsprache der Juristen sind zu berücksichtigen. Auf diese Weise können Ungenauigkeiten oder Versehen des Gesetzgebers kompensiert werden. Diese liegen immer dann vor, wenn ein anderer als vom Gesetzgeber gewollter Wortlaut ins Gesetz gelangt ist.

Systematische Auslegung

Der Zusammenhang mit anderen Rechtsnormen wird ermittelt.

Sie beruht auf dem Gedanken, dass die Rechtsordnung als Ganzes widerspruchsfrei aufgebaut sein muss und deshalb keine Rechtsnorm einer anderen widersprechen darf. Ziel ist es immer, den wirklichen Willen des Gesetzgebers festzustellen. Diesem kommt man näher, indem man den Zusammenhang und das Verhältnis der auszulegenden Vorschrift zu anderen Bestimmungen betrachtet.

Historische Auslegung

Der ursprüngliche Wille des Gesetzgebers wird ermittelt.

Sie kann wichtige Hinweise auf den wirklichen Willen des Gesetzgebers geben. Sie berücksichtigt Vorläufernormen, Gesetzesentwürfe und Protokolle. Auch die Entwicklung eines Gesetzes durch Gesetzesänderungen seit der Entstehung können Hinweise geben. Die Grenze markiert dabei das Inkrafttreten der anzuwendenden Norm. „Neue“ Normen dürfen ebenso wenig berücksichtigt werden, wie die spätere Anwendungspraxis durch die Normadressaten.

Teleologische Auslegung

Der Sinn und Zweck einer Vorschrift wird ermittelt.

Sie stellt häufig das Kernstück der Auslegung dar, die im Zweifel den Ausschlag gibt. Sie stellt auf den Sinn und Zweck einer Vorschrift ab. Es ist also festzustellen, welches Ziel objektiv in einer Vorschrift zum Ausdruck kommt. Dieses kann sich bei älteren Vorschriften im Laufe der Zeit auch geändert haben.

1.1.10 Zusammenfassung und Aufgaben

ZUSAMMENFASSUNG

Vom Sachverhalt zur Lösung

1. Sachverhalt sorgfältig lesen	Komplexe Sachverhalte können Sie mit einem Schaubild verdeutlichen.	<i>Aufgabenstellung beachten! Es ist nur die konkrete Frage zu beantworten.</i>
2. Anspruchsgrundlagen finden	Nutzen Sie die 3-Schritt-Methode (siehe Kapitel 1.1.6)	<i>Beachten Sie die in Kapitel 1.1.7 dargestellte Prüfungsreihenfolge bei mehreren in Betracht kommenden Anspruchsgrundlagen.</i>
3. Fallfrage bilden	„Wer will was von wem woraus?“	<i>Füllen Sie diesen Satz mit Leben, indem Sie ihn auf den Sachverhalt anwenden.</i>
4. Lösungsskizze erstellen	Stellen Sie in Stichpunkten die Voraussetzungen der Anspruchsgrundlage dar und gleichen Sie diese mit dem Sachverhalt ab.	<i>Nutzen Sie für Ihre Überlegungen ein Schmierblatt und fassen Sie Ihre Überlegungen kurz.</i>
5. Lösung ausformulieren	Nutzen Sie die Subsumtionstechnik (siehe Kapitel 1.1.8).	<i>Vergessen Sie nicht das Ergebnis am Ende der Lösung festzuhalten.</i>

Tipps

AUFGABEN

1. Finden Sie für folgende Sachverhalte den passenden Paragraphen im BGB und geben Sie auch das richtige Buch und dessen Namen an.
 - a. Nina kauft sich in der Goethe-Buchhandlung ein BGB. Dadurch schließt sie mit der Buchhandlung einen Kaufvertrag.
 - b. Nina ist Mitglied in einem (nichtwirtschaftlichen) Handballverein. Sie möchte wissen, wo der Begriff des Vereins im BGB geregelt ist.

