



DIGITALES BUCH

Lernsituationen

Gansloser Garcia Grillemeier Pott Tölle

Arbeitsbuch

Lernsituationen

Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte
3. Ausbildungsjahr

4. Auflage



EUROPA-FACHBUCHREIHE
für wirtschaftliche Bildung

Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte

**Arbeitsbuch
Lernsituationen**

3. Ausbildungsjahr

Gansloser Garcia Grillemeier Pott Tölle

4. Auflage

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

Europa-Nr.: 72108



Autoren

- › Joachim Gansloser, 53115 Bonn
- › Ulrike Garcia, 74081 Heilbronn
- › Sandra Grillemeier, 40479 Düsseldorf
- › Elvira Pott, 71336 Waiblingen
- › Sophie Tölle, 50997 Köln

Verlagslektorat

- › Anke Hahn

4. Auflage 2025

Druck 5 4 3 2 1

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

ISBN 978-3-7585-7667-6

Bei Fragen zur Produktsicherheit wenden Sie sich bitte an produktsicherheit@europa-lehrmittel.de.

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

© 2025 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: Plump Druck & Medien GmbH, 53619 Rheinbreitbach

Vorwort

Das vorliegende „**Arbeitsbuch mit Lernsituationen**“ ist ein neu konzipiertes Arbeitsbuch, abgestimmt auf den kompetenzorientierten Rahmenlehrplan für die Ausbildungsberufe

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

Die **handlungsorientierten Lernsituationen** sind abgestimmt auf die Wissensstände der einzelnen Lernfelder des Informationsbandes 3. Ausbildungsjahr. Die Inhalte zielen entsprechend der neuen Lernfeldkonzeption didaktisch auf die Entwicklung einer umfassenden Handlungskompetenz. Ausgerichtet auf den neuen Lehrplan sollen durch die Arbeit an den Lernsituationen alle Phasen einer beruflichen Handlung gedanklich durchdrungen und vollzogen werden. Dazu enthält das Arbeitsbuch umfangreiche **Lernsituationen** und **Vertiefungsaufgaben** zu jedem Lernfeld. Die Aufgabenstellungen orientieren sich an Sachverhalten, die der anwaltlichen und notariellen Praxis entnommen sind und gewährleisten, dass die Lernenden handlungsorientiert Lösungen erarbeiten. Dabei sind auch Fragestellungen zur Gebührenberechnung enthalten, sodass die stringente Bearbeitung eines Mandats ab Auftragerteilung bis Honorierung dargestellt wird.

Der Band 3 „Arbeitsbuch mit Lernsituationen 3. Ausbildungsjahr“ umfasst die Lernfelder 11–14 des neuen Rahmenlehrplans:

Lernfeld 11: Rechtsbehelf- und Rechtsmittelverfahren begleiten

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

Lernfeld 12: Vorgänge in der Zwangsvollstreckung bearbeiten

Lernfeld 12A: Beurkundungen im Familienrecht vorbereiten und abwickeln

Lernfeld 13: In Familien- und erbrechtlichen Angelegenheiten tätig werden

Lernfeld 13A: Beurkundungen im Erbrecht vorbereiten und abwickeln

Lernfeld 14: Besondere Verfahren bearbeiten

Lernfeld 14A: Beurkundungen im Handels- und Gesellschaftsrecht vorbereiten und abwickeln

Die Bearbeitung der Fragestellungen vertieft das Verständnis für das Gelernte und fördert den Aufbau von Kompetenzen, die realitätsnah anhand konkreter Mandate umgesetzt werden. Die jeweiligen Ergebnisse sind individuell zu entwickeln und zu formulieren und münden in ein Handlungsprodukt.

Die Briefvordrucke der Modellkanzleien können Sie auf der Internetseite des Verlages zum Programm unter www.europa-lehrmittel.de/72108 herunterladen. Die verfügbaren Vordrucke können Sie leicht mithilfe des Icons  im Buch finden.

Die Lernsituationen für das 3. Ausbildungsjahr sind in der jetzt vorliegenden Auflage in allen Lernfeldern aktualisiert und korrigiert, und bilden den Rechtsstand 1.6.2025 KostBRÄG ab.

Ihr Feedback zu diesem Titel ist uns wichtig. Das Autorenteam freut sich über Hinweise, Anregungen und Unterstützungen durch Kritik oder zustimmende Kommentare und wünscht erfolgreiches Arbeiten mit diesem Werk.

INHALTSVERZEICHNIS

LERNFELD 11: RECHTSBEHELF- UND RECHTSMITTELVERFAHREN BEGLEITEN

Lernsituation 1: Gerichtliche Entscheidungen überprüfen und situativ reagieren	12
Arbeitsaufträge	12
Lernsituation 2: Einlegungs- und Begründungsfristen beachten und Schriftsätze anfertigen	15
Arbeitsaufträge	15
Lernsituation 3: Wiedereinsetzung in den vorigen Stand beantragen und das Verfahren begleiten	18
Arbeitsaufträge	18
Lernsituation 4: Vergütungsberechnung erstellen	22
Arbeitsaufträge	22

LERNFELD 11A: EINTRAGUNGEN VON GRUNDPFANDRECHTEN, LASTEN SOWIE BESCHRÄNKUNGEN VORBEREITEN UND ABWICKELN

Lernsituation 1: Grundschuldbestellungen vorbereiten und abrechnen	26
Arbeitsaufträge	26
Lernsituation 2: Grundschuldbestellungen mit Formular vorbereiten und abrechnen	36
Arbeitsaufträge	36
Lernsituation 3: Eintragung in Abteilung II vorbereiten und abrechnen	43
Arbeitsaufträge	43
Lernsituation 4: Eintragungen in das Urkundenverzeichnis vorbereiten	49
Arbeitsauftrag	49

LERNFELD 12: VORGÄNGE IN DER ZWANGSVOLLSTRECKUNG BEARBEITEN

Lernsituation 1: Mandant über Möglichkeiten der Zwangsvollstreckung informieren	52
Arbeitsaufträge	54
Lernsituation 2: Voraussetzungen der Zwangsvollstreckung prüfen	59
Arbeitsaufträge	59
Lernsituation 3: Durchführung der Zwangsvollstreckung planen	63
Arbeitsaufträge	63
Lernsituation 4: Zwangsvollstreckungsmaßnahmen einleiten und überwachen	73
Arbeitsaufträge	73
Vertiefungsaufgaben	106
Lernsituation 5: Sachpfändung durchführen und Austauschpfändung veranlassen	107
Arbeitsaufträge	108
Lernsituation 6: Immobilievollstreckung in die Wege leiten	124
Arbeitsaufträge	124
Lernsituation 7: Zahlungsein- und -ausgänge erfassen	129
Arbeitsaufträge	130
Lernsituation 8: Schriftsatz situativ erstellen	133
Arbeitsaufträge	133
Lernsituation 9: Vergütungsberechnung erstellen	138
Arbeitsauftrag	138

LERNFELD 12A: BEURKUNDUNGEN IM FAMILIENRECHT VORBEREITEN UND ABWICKELN

Lernsituation 1: Eine Adoption vorbereiten und überwachen	144
Arbeitsaufträge	145
Lernsituation 2: Einen Ehevertrag vorbereiten	147
Arbeitsauftrag	147
Arbeitsauftrag	148
Lernsituation 3: Eine Scheidungsfolgenvereinbarung vorbereiten und überwachen	149
Arbeitsauftrag	149
Arbeitsauftrag	151
Lernsituation 4: Kostenberechnungen für die jeweiligen Tätigkeiten erstellen	152
Arbeitsaufträge	152

LERNFELD 13: IN FAMILIEN- UND ERBRECHLICHEN ANGELEGENHEITEN TÄTIG WERDEN

Lernsituation 1: Unterhaltsrecht in verwandtschaftlichen Beziehungen klären	156
Arbeitsaufträge	157
Lernsituation 2: Familienrechtliche Fragen zur Ehe bearbeiten	161
Arbeitsaufträge	162
Lernsituation 3: Scheidungsverfahren begleiten und abrechnen	166
Arbeitsaufträge	166
Lernsituation 4: Scheidungsverfahren mit einstweiliger Anordnung begleiten	176
Arbeitsaufträge	177
Lernsituation 5: Familienrechtliche Fragen zur Lebenspartnerschaft begleiten	182
Arbeitsaufträge	182
Lernsituation 6: Familienrechtliche Fragen zur nicht ehelichen Lebensgemeinschaft begleiten	185
Arbeitsaufträge	186
Lernsituation 7: Vergütungsberechnung erstellen und Zahlungseingänge kontrollieren	188
Arbeitsaufträge	188
Lernsituation 8: Gesetzliche Erbfolge in verwandtschaftlichen Beziehungen klären	196
Arbeitsaufträge	196
Lernsituation 9: Gesetzliche Erbfolge in der Ehe und Lebenspartnerschaft darstellen	201
Arbeitsaufträge	202
Lernsituation 10: Verfügungen von Todes wegen vorbereiten	206
Arbeitsaufträge	206
Lernsituation 11: Pflichtteilsverzicht vorbereiten	210
Arbeitsaufträge	210

LERNFELD 13A: BEURKUNDUNGEN IM ERBRECHT VORBEREITEN UND ABWICKELN

Lernsituation 1: Ein Einzeltestament vorbereiten und abwickeln	214
Arbeitsaufträge	214
Lernsituation 2: Ein gemeinschaftliches Testament vorbereiten	218
Arbeitsaufträge	218
Lernsituation 3: Einen Erbvertrag vorbereiten und abwickeln	220
Arbeitsauftrag	220
Lernsituation 4: Bei der Erbausschlagung mitwirken	225
Arbeitsauftrag	227
Lernsituation 5: Die Beantragung eines Erbscheins vorbereiten	228
Arbeitsauftrag	228
Lernsituation 6: Kostenberechnung für die jeweiligen Tätigkeiten erstellen	230
Arbeitsauftrag	230

LERNFELD 14: BESONDERE VERFAHREN BEARBEITEN

Lernsituation 1: Das arbeitsgerichtliche Verfahren	234
Arbeitsaufträge	234
Lernsituation 2: Das arbeitsgerichtliche Verfahren abrechnen	239
Arbeitsaufträge	239
Lernsituation 3: Das selbstständige Beweisverfahren	243
Arbeitsaufträge	245
Lernsituation 4: Die Abrechnung des selbstständigen Beweisverfahrens	246
Arbeitsaufträge	246
Lernsituation 5: Das Strafverfahren	252
Arbeitsaufträge	252
Lernsituation 6: Vergütungsberechnung im Strafverfahren	253
Arbeitsaufträge	253

LERNFELD 14A: BEURKUNDUNGEN IM HANDELS- UND GESELLSCHAFTSRECHT VORBEREITEN UND ABWICKELN

Lernsituation 1: GmbH-Gründung vorbereiten	258
Arbeitsauftrag	258
Lernsituation 2: GmbH-Gründung anmelden	261
Arbeitsaufträge	261
Lernsituation 3: Satzungsänderungen erfassen und anmelden	266
Arbeitsauftrag	266
Lernsituation 4: Abtretung eines Geschäftsanteils erfassen und anmelden	271
Arbeitsauftrag	271
Lernsituation 5: Gesellschafterbeschlüsse erfassen und anmelden	274
Arbeitsauftrag	274
Lernsituation 6: <i>Urkunden archivieren und in den Büchern erfassen</i>	276
Arbeitsauftrag	276
Lernsituation 7: Kostenberechnungen für die verschiedenen Vorgänge erstellen bzw. prüfen	278
Arbeitsaufträge	278

Modellkanzlei Partnerschaftsgesellschaft	
Name Adresse Postfach	Dr. Schmidt, Gerber & Partner Lindenstraße 20 40477 Düsseldorf Postfach 1 05 66 20
Telefon Telefax	0211 303030 0211 3030333
Webseite E-Mail	www.schmidt-gerber.de zentrale@schmidt-gerber.de nachname@schmidt-gerber.de
Partner	Dr. Lothar Schmidt (interessiert sich auch für die Ausbildung der ReNos) Achim Gerber LL.M Private Wealth Management (Unternehmensnachfolge Erbrecht & Vermögen) Dr. Frauke Hansen – Fachanwältin für Familienrecht Sebastian Gerlach – Fachanwalt für Erbrecht
Angestellte Anwälte	Dr. Sina Hopfe – Fachanwältin für Familienrecht (interessiert sich auch für die Ausbildung der ReNos) Dr. Martin Schweighöfer – Fachanwalt für Erbrecht Caroline Keller Carsten Heiser Dr. Jan Klein Miriam Teske
Angestellte Mitarbeiter	Kirsten John – Bürovorsteherin und Betreuung der Auszubildenden, 41 Jahre alt Marco Hitzfeld – Rechtsanwaltsfachangestellter Daniela Schmitz – Rechtsanwaltsfachangestellte, seit 01.09. in der Kanzlei, hat vorher in einer anderen Kanzlei gearbeitet, 23 Jahre alt Petra Horch – Auszubildende im 1.Ausbildungsjahr, Realschulschluss, 17 Jahre alt Ahmet Ince – Auszubildender im 2.Ausbildungsjahr, Realschulabschluss, 20 Jahre alt Marko Häring – Rechtsreferendar Andreas Würz – Rechtsreferendar
Kanzleiprofil	Zivilrecht, insbesondere Familien- und Erbrecht
Umsatzsteuer ID	DE 111111111
Rechtsanwaltskammer	Rechtsanwaltskammer Düsseldorf Freiligrathstraße 25 40479 Düsseldorf Tel: +49 (0)211 4950-0 Fax: +49 (0)211 49502-28
Bankverbindung	AB Bank IBAN: DE40 3005 0000 1234 5678 91 BIC: BELADED2RGV
Aktenzeichen/Prozess- registernummer	Beispiel: 02023/15 LS Aufbau: 01 = Strafrecht; 02 = Zivilrecht; 03 = Arbeits- und Sozialrecht; 04 = Öffentliches Recht (Baurecht, Verwaltungsrecht) 05 = Wirtschaftsrecht 023 = laufende Nummer der Akte /15 = Jahr LS = Bearbeitung: Dr. Lothar Schmidt (LS)