



Umsetzungshilfe für die Lehrplanrichtlinien für die Ausbildungsberufe

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



UMSETZUNGSHILFE FÜR DIE LEHRPLANRICHTLINIEN FÜR DIE AUSBILDUNGSBERUFE

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

Vorbemerkungen	3
1 Einführung	4
2 Unterrichten mit Lernsituationen	6
2.1 Arbeitsmaterialien.....	6
2.2 Sozialform Gruppenarbeit.....	7
2.3 Handlungsprodukte.....	7
2.4 Reflexionsphase.....	8
3 Lernsituationen	9
3.1 Musterkanzlei.....	9
3.2 Lernfeld: Beruf und Ausbildungsbetrieb präsentieren.....	10
3.3 Lernfeld: Arbeitsabläufe im Team organisieren.....	22
3.4 Lernfeld: Schuldrechtliche Regelungen bei der Vorbereitung und Abwicklung von Verträgen anwenden.....	39

Vorbemerkungen

Mit Beginn des Schuljahres 2015/16 wurde der lernfeldorientierte Lehrplan für die Ausbildungsberufe Rechtsanwaltsfachangestellter und Rechtsanwaltsfachangestellte, Notarfachangestellter und Notarfachangestellte, Patentanwaltsfachangestellter und Patentanwaltsfachangestellte (ReNoPat) beginnend mit der Jahrgangsstufe 10 eingeführt. Er steht auf der Homepage des Staatsinstituts für Schulqualität und Bildungsforschung (www.isb.bayern.de) als Download zur Verfügung.

Diese Handreichung will die in diesen Ausbildungsberufen tätigen Lehrkräfte bei der zielorientierten Umsetzung des lernfeldstrukturierten Lehrplans unterstützen und damit einen Beitrag zur Förderung beruflicher Handlungskompetenz der Schülerinnen und Schüler leisten.

Nach einer kurzen Einführung ist sie in zwei Hauptbereiche gegliedert:

Kapitel 2 bietet konkrete Tipps zur Organisation eines kompetenzorientierten Unterrichts, beispielsweise zur Gestaltung der Reflexions- oder Sicherungsphase. Herausforderungen bei der Umsetzung handlungsorientierten Unterrichts werden beleuchtet und konkrete Ansatzmöglichkeiten im Schulalltag aufgezeigt.

Anschließend werden in Kapitel 3 für jedes Lernfeld des ersten Ausbildungsjahres exemplarisch Lernsituationen vorgestellt. Alle Lernsituationen beziehen sich auf eine Musterkanzlei, die zu Beginn dieses Abschnitts dargestellt wird. Ziel ist es, den Lehrkräften praxisnah umsetzbare Unterrichtsbeispiele anzubieten. Dazu enthalten die Lernsituationen nicht nur die Aufgabenstellung, sondern auch einen Unterrichtsverlauf, alle notwendigen Materialien und Informationsblätter, einen Erwartungshorizont sowie eine dazu passende Aufgabe für einen Leistungsnachweis.

Die Autorinnen freuen sich, wenn sie mit dieser Handreichung einen Beitrag zur erfolgreichen Umsetzung des neuen Lehrplans und der Weiterentwicklung des Unterrichts liefern können.

1 Einführung

Seit Mai 1996 werden die bundesweit gültigen KMK-Rahmenlehrpläne für alle neuen und neugeordneten Ausbildungsberufe nach dem Lernfeldkonzept strukturiert. Der Prozess der Einführung lernfeldorientierter Lehrpläne an den Berufsschulen wird seitdem in Bayern von verschiedenen Unterstützungsmaßnahmen, insbesondere Handreichungen sowie Fortbildungen auf verschiedenen Ebenen begleitet. Entsprechend groß ist die Zahl der Veröffentlichungen mit ausführlichen Erläuterungen zur Planung und Gestaltung kompetenzorientierten Unterrichts. Empfehlenswert sind beispielsweise folgende Handreichungen, die auf der Homepage des ISB als Download zur Verfügung stehen:

- „Selbstreguliertes Lernen in Lernfeldern“, Mai 2009
- „Selbstreguliertes Lernen verändert die Schule“, Mai 2009
- „Didaktische Jahresplanung – Kompetenzorientierten Unterricht systematisch planen“, Mai 2012
- „Überfachliche Kompetenzen – Überfachliche Kompetenzen einschätzen und entwickeln“, April 2016

Weitere Bausteine sind die zahlreichen Fortbildungen, die regelmäßig sowohl von der Akademie für Lehrerfortbildung und Personalführung in Dillingen als auch auf regionaler und schulischer Ebene angeboten werden.

Vor dem Hintergrund dieser umfangreichen Unterstützungsangebote setzt diese Handreichung den Schwerpunkt auf konkrete und berufsbezogene Praxisorientierung. Im Unterricht für die Rechtsberufe erfolgreich erprobte Lernsituationen sollen dazu anregen, Schritt für Schritt Unterrichtseinheiten in diesem Bereich kompetenzorientiert zu gestalten und den Unterricht den veränderten Arbeitsbedingungen in den Kanzleien und Notariaten anzupassen.

Alle Beteiligten sind sich einig darin, dass sich die Qualifikationsanforderungen in den Rechtsberufen erheblich verändert haben, so stellte die Geschäftsführerin der Rechtsanwaltskammer München, Frau Rechtsanwältin Elisabeth Schwärzer bezüglich der Novellierung der ReNoPat-Ausbildungsverordnung fest: „... Einigkeit bestand insoweit, als sich aufgrund der Dynamik der allgemeinen, wirtschaftlichen, technischen und arbeitsorganisatorischen Entwicklung in den letzten Jahren ein Änderungsbedarf ergeben hat. Im Bereich der Kommunikations- und Informationsmittel haben sich die Qualifikationsanforderungen erheblich verändert.“¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen mit großen Informationsmengen umgehen, komplexe rechtliche Zusammenhänge erkennen, mandantenorientierte Handlungsmöglichkeiten entwickeln und zunehmend selbständig Entscheidungen im Rahmen ihrer Arbeitsgebiete treffen.

Ziel ist es daher, die Schülerinnen und Schüler zu befähigen, auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens Aufgaben und Probleme zielorientiert, methodengeleitet und zunehmend selbständig zu lösen sowie das Ergebnis zu beurteilen. **Fachkompetenz** setzt ein solides Fachwissen voraus. Darüber hinaus gehört aber auch die Fähigkeit zur Anwendung dieses Wissens dazu.

Die Lernenden sollen sich zu individuellen Persönlichkeiten entwickeln, die Anforderungen im privaten und im öffentlichen Leben sowie im Beruf durchdenken und beurteilen. Sie sollen ihre Begabungen entfalten, Lebenspläne fassen und fortentwickeln. Diese beschriebene **Selbstkompetenz** umfasst sowohl Eigenschaften wie Selbständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstvertrauen, Zuverlässigkeit, Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein als auch die Entwicklung durchdachter Wertvorstellungen und die selbstbestimmte Bindung an Werte.

Die **Sozialkompetenz** stellt neben der Fachkompetenz und der Selbstkompetenz den dritten Kompetenzbereich dar. Die Schülerinnen und Schüler sollen soziale Beziehungen positiv gestalten können, indem sie Zuwendungen und Spannungen erfassen und verstehen. Hierzu gehört insbesondere auch die Entwicklung sozialer Verantwortung, Empathie und Solidarität.

¹ Schwärzer, Elisabeth: Eine kleine Geschichte der Rechtsanwaltsgehilfen/-fachangestellten in Deutschland (3), RAK-Mitteilungen 01/2013

Integraler Bestandteil der drei genannten Kompetenzbereiche ist die **Methodenkompetenz**. Die Schülerinnen und Schüler sollen mithilfe von Lerntechniken und Lernstrategien bei der Bearbeitung von Aufgaben und Problemen zielgerichtet und planmäßig vorgehen.

Die Lehrkräfte gestalten und begleiten handlungsorientierte, selbstgesteuerte Lernprozesse, in denen sich die Schülerinnen und Schüler aktiv mit beruflichen Problem- und Aufgabenstellungen auseinandersetzen. Sie stehen den Schülerinnen und Schülern in ihrem individuellen Lernprozess beratend und unterstützend zur Seite. Bei der lernfeldbezogenen Planung und Organisation des Lehr- und Lernprozesses ist das ganze Lehrerteam gefordert.

Aus dem Zusammenspiel der aufgeführten Kompetenzen ergibt sich für die Schülerinnen und Schüler die umfassende Qualifikation, die vielfältigen beruflichen Herausforderungen zu meistern.

2 Unterrichten mit Lernsituationen

Das Unterrichten in Fachklassen für Rechtsanwalts-, Notar- und Patentanwaltsfachangestellten war in der Vergangenheit stark geprägt vom sog. „klassischen Unterricht“. Der aktuelle Lehrplan rückt die Handlungsorientierung in den Vordergrund, was bedeutet, dass die Schüler Probleme selbständig lösen und erarbeitete Lösungsstrategien überprüfen und anwenden. Selbstverständlich hat deshalb die fachliche Richtigkeit im Unterricht nicht an Wichtigkeit verloren, doch die Förderung der weiteren, in der Einführung dargestellten Kompetenzen steht gleichwertig daneben.

Im Folgenden sollen beispielhaft einige praxisnahe Tipps zur Organisation des handlungsorientierten Unterrichts aufgezeigt werden. Klar ist, dass in jeder denkbaren Sozialform eigenverantwortlich und handlungsorientiert gelernt werden kann, doch wird bei den folgenden Tipps das kooperative Lernen in den Fokus gerückt.

2.1 Arbeitsmaterialien

Die Arbeit mit Lernsituationen bedarf oft einer Vielzahl von Materialien, um die Situationen realistisch zu gestalten. Außerdem benötigen die Schülerinnen und Schüler Unterlagen, mit deren Hilfe sie sich selbständig Informationen beschaffen können. Damit die Arbeit mit vielfältigen Materialien nicht zur Überforderung und Frustration führt, ist es wichtig, folgende Punkte bei der Vorbereitung des Unterrichts im Blick zu haben:

- Materialien vor Ort gut organisieren, z. B.
 - Einrichtung des Raums (Pinnwände, Flips, Dokumentenkamera, pro Schülerteam ein PC)
 - flexible Sitzordnung
 - fester Bestand an Materialien im Klassenzimmer
 - dauerhaft bestückter Wagen mit Material
 - Visualisierung der vollständigen Handlung, z. B. als „Phasenuhr im Klassenzimmer“ (wichtig zur Orientierung, wenn sich die Unterrichtseinheit über mehrere Unterrichtsstunden zieht)
 - Bücher, Magazine und Gesetze als Nachschlagewerke (ggf. als fester Bestandteil im Klassenzimmer)
- Schülerinnen und Schüler in die Verantwortung einbeziehen, z. B.
 - anleiten, Gesetze und andere Materialien zuverlässig dabei zu haben und konsequent zu benutzen
 - Organisation des Materials als Kompetenzerwerb einbauen (z. B. „Medienbeauftragten“ benennen)
- Berufsnaher Materialien bereitstellen, z. B.
 - Intranet (vgl. Lernsituation „Datenschutz und Urheberrecht“)
 - Artikel aus Fachzeitschrift (vgl. Lernsituation „Kaufvertrag“)
 - E-Mail/Brief des Mandanten (vgl. Lernsituation „Datenschutz und Urheberrecht“)
 - Handelsregisterauszug, Partnerschaftsregisterauszug, kommentierter Gesetzesauszug (vgl. Lernsituation „Branchentypische Organisationsformen“)
 - Gespräch mit Vorgesetzten (vgl. Lernsituation „Branchentypische Organisationsformen“)
 - Originalformulare
- Gut durchdachtes Musterunternehmen, das möglichst viele Querbezüge und Fortführungsmöglichkeiten bietet, nutzen (vgl. Kapitel 3.1)
- Abwechslung, um gehirngerechtes Lernen zu beachten (z. B. auch Hörspiele oder Filme einsetzen)
- Verständliche Materialien benutzen, z. B.
 - klare Struktur
 - angepasste Sprache ohne Sprachbarrieren

2.2 Sozialform Gruppenarbeit

Die Bearbeitung von Lernsituationen ist grundsätzlich in jeder Sozialform möglich. Ob die jeweilige Bearbeitung in Einzelarbeit oder in Teams erfolgt, hängt vom Handlungsprodukt ab bzw. davon, welche Selbst- oder Sozialkompetenz neben der Fachkompetenz (z. B. Selbständigkeit oder Teamfähigkeit) die Lehrkraft zu diesem Zeitpunkt schwerpunktmäßig bei ihren Schülerinnen und Schülern fördern möchte. Klassen, die in der Bearbeitung von Lernsituationen geübt sind, kann die Entscheidung, in welcher Sozialform sie die Aufgabe bearbeiten möchten, auch selbst überlassen werden. Falls die Lehrkraft eine Bearbeitung in Gruppenarbeit plant, sollten gerade am Anfang einige der folgenden organisatorischen Punkte beachtet werden, damit der Anteil echter Lernzeit möglichst hoch ist:

- Gruppenzusammensetzung planen, z. B.
 - feste Gruppen über längeren Zeitraum oder wechselnde Zusammensetzung
 - zufällig entstehende Gruppen
 - vom Lehrer zusammengestellte Gruppen
 - von den Schülerinnen und Schülern selbst gewählte Gruppen
- Sinnvolle und verbindliche Zeitvorgaben und Zeitplan visualisieren
- Gruppenrollen vergeben (z. B. Zeitwächter)
- Sitzordnung planen
- Regeln zum Verhalten und zur Arbeitsweise installieren
- Sinnvolle Differenzierung vornehmen, z. B.
 - an Leistungsstand angepasstes Arbeitsmaterial
 - Art der Präsentation je nach Leistungsstand
 - arbeitsteilige oder arbeitsgleiche Gruppenarbeit

2.3 Handlungsprodukte

Entscheidend für eine erfolgreiche Sicherungsphase ist, den Unterricht so zu gestalten, dass die Schüler ein sinnvolles Handlungsprodukt erarbeiten, das auch als Lerngrundlage geeignet ist. Dies ist insbesondere bei einem Einsatz von methodischen Großformen, wie z. B. Gruppenpuzzle oder bei der Planung von Präsentationen, zu bedenken. Die folgende Ideensammlung liefert Beispiele und zeigt konkrete Bezüge zu den Lernsituationen in Kapitel 3 auf:

- Erstellung von Schulungsunterlagen (vgl. Lernsituation „Datenschutz und Urheberrecht“)
- Handlungsempfehlung (vgl. Lernsituation „Datenschutz und Urheberrecht“)
- E-Mail, intern und extern (vgl. Lernsituation „Kaufvertrag“)
- Artikel für die Homepage oder für eine Fachzeitschrift (vgl. Lernsituation „Branchentypische Organisationsformen“)
- Eintrag im Handbuch zum Qualitätsmanagement/QM-Richtlinie (vgl. Lernsituation „Datenschutz und Urheberrecht“)
- Überprüfung Vertragsentwurf (vgl. Lernsituation „Branchentypische Organisationsformen“)
- Flyer für die Ausbildungsmesse
- Handreichung/Infoblatt für die Mandanten
- Aushang in der Kanzlei („Tipps für ...“)
- Entwürfe für Briefe, Kostennoten, Aktennotizen, Verträge etc.
- Gesprächsnotiz/Telefonnotiz

2.4 Reflexionsphase

Die Fähigkeit zur Reflexion des eigenen Arbeitsprozesses und Verhaltens ist eine Kompetenz, die zunehmend im Arbeitsalltag an Bedeutung gewinnt und mit den Schülerinnen und Schülern eingeübt werden muss.

Die aufgeführten Tipps beziehen sich auf Reflexionsmöglichkeiten, die dem Schüler angeboten werden können.

Auch der Lehrer sollte seine Arbeit reflektieren, eigene Stärken und Schwächen analysieren. Regelmäßiges Feedback von Schülerinnen und Schülern sowie von Kolleginnen und Kollegen kann sehr hilfreich sein (vergleiche Baustein „Individualfeedback“ des QmbS-Konzepts).

Folgende Tipps sollen helfen, die Reflexionsphase erfolgreich zu gestalten:

- Kleine Einheiten am Ende des Unterrichts planen, z. B.
 - Stimmungsbarometer
 - Punktabfragen
 - Spinne
- Gruppenintern die Qualität der Zusammenarbeit bewerten, z. B. mit
 - Fragebogen
 - Kreativitätstechniken (u. a. 6-Hüte-Methode)
 - Kompetenzraster (siehe Anhang)
- Langfristige, den Lernprozess begleitende Instrumente einsetzen:
 - Lerntagebuch
 - Portfolio
 - Lernlandkarte
- Sinnvolle Korrelationen mit Deutsch, Religion und Sozialkunde nutzen

Literatur:

Anne A. Huber, 2011: Kooperatives Lernen – kein Problem, Klett

Hilbert Meyer, 2014: Was ist guter Unterricht?, Cornelsen

Peter Dürrschmidt, Susanne Brenner, Joachim Koblitz, Marco Mencke, Andrea Rolofs, Konrad Rump, Jochen Strasmann, 2012: Methodensammlung für Trainerinnen und Trainer, managerSeminar

Ludger Brüning/Tobias Saum, 2009: Erfolgreich unterrichten durch Kooperatives Lernen. Strategien zur Schüleraktivierung. Band 1, Neue Deutsche Schule Verlagsgesellschaft mbH

Ludger Brüning/Tobias Saum, 2009: Erfolgreich unterrichten durch Kooperatives Lernen, Band 2, Neue Deutsche Schule Verlagsgesellschaft mbH

3 Lernsituationen

3.1 Musterkanzlei

Kanzleiprofil:

Name	Dr. Meier & Partner · Rechtsanwälte und Steuerberater PartG mbB
Rechtsform	Partnerschaftsgesellschaft mit beschränkter Berufshaftung
Adresse	Juriscenter 5. OG Pfauenstraße 10 80333 München
Postanschrift	Postfach 15 13 80332 München
Kontaktdaten	Telefon: 089 30405-0 Telefax: 089 30405-68 E-Mail: info@kanzleimeier.de www.kanzleimeier.de (im Aufbau)
Anwälte	<ul style="list-style-type: none"> – Hr. Dr. Paul Meier (Kanzleigründer) Fachanwalt für Strafrecht – Fr. Marianne Braun Fachanwältin für Familienrecht – Fr. Dr. Lisa Kern Fachanwältin für Steuerrecht und Steuerberaterin – Hr. Edgar Zirn Fachanwalt für Wirtschaftsrecht, Interessenschwerpunkt Verkehrsrecht
weitere Mitarbeiter	<ul style="list-style-type: none"> – Fr. Lisa Schuster, gepr. Rechtsfachwirtin (Bürovorsteherin) – Fr. Doris Huber, gepr. Buchhalterin IHK (Rechtsanwaltsfachangestellte) – Fr. Merve Yildirim (Rechtsanwaltsfachangestellte) – Hr. Felix Kobler (Rechtsanwaltsfachangestellter) – 3 Auszubildende (pro Ausbildungsjahr jeweils eine Person) – 1 Reinigungskraft
Im Juriscenter befinden sich:	<ul style="list-style-type: none"> • Notariat • Steuerberater • Unternehmensberater • Patentanwälte • Wirtschaftsprüfer • Gerichtsvollzieher • Servicebetriebe (Kantine, Fitnesscenter, Büroausstattung, IT-Service, Serviceterminal eines Kreditinstituts)

3.2 Lernfeld: Beruf und Ausbildungsbetrieb präsentieren

Handlungsbereich: Berücksichtigung von Datenschutz und Urheberrecht

Verlaufsschema

Kompetenz aus dem Lehrplan	„Die Schülerinnen und Schüler präsentieren ihren Beruf und ihren Ausbildungsbetrieb als einen Bestandteil der Rechtspflege. Sie nutzen dabei im Team verschiedene Möglichkeiten der Informationsbeschaffung, bereiten diese Informationen in geeigneter Art und Weise auf und präsentieren ihre Ergebnisse unter Verwendung fachsprachlicher Begriffe. Sie berücksichtigen dabei den Datenschutz und das Urheberrecht.“
Lernsituation	Die Schülerinnen und Schüler berücksichtigen den Datenschutz und das Urheberrecht.
Überfachliche Kompetenz	<p>Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Problemstellungen.</p> <p>Sie werten rechtliche Informationsmaterialien aus, filtern die relevanten Informationen heraus und stellen diese strukturiert dar.</p> <p>Sie präsentieren ihre Ergebnisse verständlich, zielgruppengerecht und anwendungsbezogen.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler reflektieren in der Beschäftigung mit den gesetzlichen Vorschriften ihre Handlungen im Privatbereich und im beruflichen Bereich in Bezug auf das Urheberrecht und den Datenschutz.</p>
Zeitrictwert	2–3 Std.
Material/ Ausstattung	<ul style="list-style-type: none"> Informationsmaterialien zu verschiedenen Bereichen des Datenschutzes (kürzen und überarbeiten), z. B. <p>Überblick über das BDSG: https://de.wikipedia.org/wiki/Bundesdatenschutzgesetz, abgerufen am 18.11.2016</p> <p>Rechte bei Veröffentlichung von Bildern Minderjähriger: http://www.klicksafe.de/themen/datenschutz/grundlagenwissen/datenschutz-im-internet/das-recht-am-eigenen-bild/, abgerufen am 18.11.2016</p> Informationsmaterial zum Urheberrecht, z. B. <p>Eintrag bei Wikipedia „Urheberrecht“; Link: https://wikipedia.org/wiki/Urheberrecht (Text muss jedoch stark gekürzt und überarbeitet werden)</p> <p>Artikel „Richtig zitieren“, Autor: Thomas Schwenke Link: http://rechtsanwalt-schwenke.de/texte-richtig-zitieren-statt-plagiiere-anleitung-mit-checkliste/ (Text muss gekürzt und leicht überarbeitet werden)</p> leere Formularblätter aus dem QM-Handbuch der Kanzlei PC-Zugang für alle Arbeitsgruppen bei Methodenvarianz: u. U. Verwendung des UrhG
Verlauf	<p>Orientierung über die Problemstellung mit der Klasse; die Schülerinnen und Schüler aktivieren ihr Vorwissen.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler planen ihr Vorgehen.</p> <p>Sie informieren sich anhand des zur Verfügung gestellten Informationsmaterials über die rechtliche Lage und notieren ihre Ergebnisse.</p> <p>Sie erstellen den Handbucheintrag und planen die Schulung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.</p> <p>Sie führen die Schulung durch und beantworten Fragen.</p> <p>Methodenvorschlag: arbeitsteilige Gruppenarbeit (Gruppenpuzzle) in der Informationsphase</p>

Lernsituation:

Kanzlei Dr. Meier und Partner
AKTENNOTIZ
Betreff: eingegangene Beschwerdeschreiben
Datum:
Inhalt: Liebe Kolleginnen und Kollegen, in den letzten Tagen haben wir zwei Schreiben erhalten (siehe Anlage), die mir große Sorgen bereiten. Es geht um unseren Umgang mit personenbezogenen Daten und dem Urheberrecht. Rechtsverletzungen von unserer Seite können hier schlimme Folgen für unsere Kanzlei haben! Deshalb brauchen wir dringend entsprechende Kapitel zu den Themen in unserem Handbuch zum Qualitätsmanagement. Ich habe Ihnen die Formulare dazu herausgelegt. Bitte bearbeiten Sie diese. Außerdem bitte ich Sie, Ihre Ergebnisse in der nächsten Mitarbeiterbesprechung vorzustellen und die Kolleginnen und Kollegen zum korrekten Umgang mit personenbezogenen Daten und dem Urheberrecht in unserer Kanzlei zu schulen, damit sich solche Vorfälle nicht wiederholen! Außerdem klären Sie bitte, gegen welche Vorschriften wir in den beiden konkreten Fällen verstoßen haben und legen Sie mir bitte einen Vorschlag vor, wie wir jeweils reagieren sollten. Herzlichen Dank! <i>P. Meier</i>

File Bearbeiten Ansicht Extras Nachricht ?

Antworten Allen antw... Weiterleiten Drucken Löschen Zurück Weiter Adressen

Von: peter@familie-bauer.de
Datum: kanzlei@meier.de
An: Ihre Werbeanzeige
Betreff: Verletzung des Datenschutzes

Sehr geehrter Herr Dr. Meier,

mein Sohn Christian hat vor einiger Zeit ein Praktikum in Ihrer Kanzlei absolviert. Es hat ihm sehr gut gefallen, weil sich besonders die Auszubildenden sehr intensiv um ihn gekümmert haben und er gute Einblicke in die Tätigkeiten einer Kanzlei erhielt. Dafür bedanke ich mich bei Ihnen und Ihren Mitarbeitern in aller Form.

Leider gab es danach eine sehr unangenehme Folge für meinen Sohn. In der Tageszeitung wurde über das Praktikum berichtet. Es handelte sich um eine von Ihnen gestaltete Anzeige, die wie ein Zeitungsbericht aussah. Auf dem Bild war mein Sohn mit einem weiteren Praktikanten und zwei Ihrer Mitarbeiter zu sehen. Christian war mit vollem Namen und seinem Alter genannt.

Ein 16-jähriger Schüler sucht natürlich erst noch nach dem richtigen Beruf. Daher hatte sich Christian bei anderen Betrieben ebenfalls um ein Praktikum beworben. Er erhielt jedoch mehrere Absagen, einmal wurde ihm am Telefon auch der Grund genannt. Er habe sich ja schon sehr deutlich in eine andere Richtung orientiert wie man aus dem Bericht in der Zeitung entnehmen könne. Daher werde man den Praktikumsplatz einem anderen Schüler geben.

Weder mein Sohn noch wir als Eltern wurden von Ihnen über den geplanten Bericht informiert oder unsere Zustimmung eingeholt. Dieses Vorgehen stellt meiner Meinung nach eine grobe Verletzung des Datenschutzes dar! Ich bitte dringend um eine Stellungnahme.

Hochachtungsvoll
Peter Bauer

Legal Consulting GmbH

Qualitätsmanagement – Organisation für rechtsberatende Dienstleister

Legal Consulting GmbH, Hauptstraße 87, 82256 Fürstenfeldbruck

Kanzlei Dr. Meier & Partner
Herrn Rechtsanwalt
Dr. Paul Meier
Pfauenstraße 10
80333 München

Ihr Zeichen:
Ihre Nachricht vom:
Unser Zeichen: ST / fr
Unsere Nachricht vom:
Name: Franziska Huber

Telefon: 08141 54-00
Telefax: 08141 54-287
E-Mail: info@legal.consulting.de

Rüge einer Urheberrechtsverletzung

Datum: (anpassen)

Sehr geehrter Herr Dr. Meier,

leider müssen wir uns heute in einer unangenehmen Angelegenheit an Sie wenden. Wir beraten Ihre Kanzlei seit zwei Jahren bei der Umsetzung eines erfolgreichen Qualitätsmanagements. In dieser Zeit lernten wir Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter schätzen, da sie sehr engagiert und kompetent sind. Dadurch liefen unsere Audit-Besuche bei Ihnen immer äußerst effizient ab.

Nun musste einer unserer Mitarbeiter jedoch eine böse Überraschung erleben. Herr Michael Müller, einer unserer Mitarbeiter, ist auch als freiberuflicher Berater tätig und veröffentlicht in diesem Rahmen hochkarätige Fachartikel im Internet zum Thema „Organisation in Rechtsanwaltskanzleien“. Bei der Durchsicht Ihrer Unterlagen, die Sie uns vor zwei Wochen zur Überprüfung mitgegeben hatten, stellte er fest, dass ein Text im Intranet Ihrer Kanzlei zu großen Teil wörtlich aus einem seiner Artikel übernommen worden war. **Dies geschah ohne Zitierung der Quelle und ohne Genehmigungsanfrage beim Autor.** Wir weisen Sie hiermit darauf hin, dass in dieser Handlung eine Verletzung des Urheberrechts unseres Mitarbeiters besteht. Die Rechtsfolgen dürften Ihnen bekannt sein. Den Sinn des Urheberrechts muss ich Ihnen sicher nicht erläutern!

Da wir Ihre Kanzlei als Kunden sehr schätzen, sieht Herr Müller zunächst von rechtlichen Schritten ab, verlangt jedoch eine Stellungnahme Ihrer Kanzlei und die Darlegung aller Schritte, die in Zukunft solche Verletzungen unterbinden werden.

Wir bitten um Zuleitung dieser Stellungnahme bis spätestens ... (anpassen)

Mit freundlichen Grüßen

F. Huber

Kanzlei Dr. Meier & Partner
Handbuch zum Qualitätsmanagement

Gestaltung von Arbeitsabläufen

Bereich: Umgang mit Daten

Welche Regeln gelten für den Umgang mit personenbezogenen Daten?

Was muss insbesondere bei dem Umgang mit Daten minderjähriger Personen beachtet werden?

Welche Regeln gelten für die Aufbewahrung von Akten/Vernichten von Akten und Unterlagen?

Kanzlei Dr. Meier & Partner Handbuch zum Qualitätsmanagement	
Gestaltung von Arbeitsabläufen	
Bereich: Verhinderung von Schutzrechtsverletzungen	
Rechtsgebiet: Urheberrecht	
Bei welchen Aufgaben/ Tätigkeiten besteht die Gefahr einer Urheber- rechtsverletzung?	<ul style="list-style-type: none">••••
Wie lauten die wichtigs- ten Inhalte des Schutz- rechts?	
Welche möglichen Folgen kann eine Rechtsverletzung haben?	

Kanzlei Dr. Meier & Partner
Handbuch zum Qualitätsmanagement

Gestaltung von Arbeitsabläufen

Bereich: Verhinderung von Schutzrechtsverletzungen

Rechtsgebiet: Urheberrecht

Welche Maßnahmen müssen wir treffen, damit keine Schutzrechtsverletzungen auftreten?

Sonstige Hinweise (insbesondere für Rechtsdienstleistungsbetriebe)

Lösungshinweise:

Kanzlei Dr. Meier & Partner Handbuch zum Qualitätsmanagement	
Gestaltung von Arbeitsabläufen	
Bereich: Umgang mit Daten	
<p>Welche Regeln gelten für den Umgang mit personenbezogenen Daten?</p>	<p>Daten der Mandanten, Mitarbeiter und Lieferanten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • möglichst wenige Daten erheben • Schutz der Daten vor Verfälschung, Verlust und unberechtigter Kenntnisnahme <p>Kontrolle durch Datenschutz-Beauftragten (ab zehn Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit der Verarbeitung von personenbezogenen Daten betraut sind)</p> <p>Verboten: Weitergabe von Daten, die aufgrund des Mandats zur Kenntnis kamen (Verschwiegenheitspflicht!)</p>
<p>Was muss insbesondere bei dem Umgang mit Daten minderjähriger Personen beachtet werden?</p>	<p>Veröffentlichen von Daten und/oder Fotos von Minderjährigen nur mit Zustimmung der Erziehungsberechtigten und der jugendlichen Personen</p> <p>Verboten: Veröffentlichen ohne Einwilligung</p>
<p>Welche Regeln gelten für die Aufbewahrung von Akten/Vernichten von Akten und Unterlagen?</p>	<p>sicheres Aufbewahren ohne Zugang für unbefugte Personen; geschütztes Aufbewahren zum dauerhaften Erhalt der Unterlagen</p> <p>Vernichtung durch Spezial-Unternehmen (auch mit ordnungsgemäßer Entsorgung); sachgemäßes Löschen von Festplatten und Speichermedien</p> <p>Verboten: einfaches Entsorgen von vertraulichen Unterlagen im normalen Papiermüll</p>

Kanzlei Dr. Meier & Partner Handbuch zum Qualitätsmanagement	
Gestaltung von Arbeitsabläufen	
Bereich: Verhinderung von Schutzrechtsverletzungen	
Rechtsgebiet: Urheberrecht	
Bei welchen Aufgaben/ Tätigkeiten besteht die Gefahr einer Urheber- rechtsverletzung?	<ul style="list-style-type: none"> • Übernahme von Texten aus dem Internet, Fachbüchern oder Fachzeitschriften • Erstellung von Info-Texten für unsere Homepage, für Mandanten-Informationen, Flyer für Ausbildungsmesse • Arbeit der Anwälte bei der Erstellung von Schriftsätzen • Erstellung von Vorträgen oder Fachartikeln durch die Anwälte • Informationstexte über unsere Kanzlei in Zeitungen, Zeitschriften, Internetportalen ... • unerlaubtes Kopieren von Datenträgern (Entfernen von Kopierschutz)
Wie lauten die wichtigsten Inhalte des Schutz- rechts?	Der Urheber eines Werkes kann über die Veröffentlichung und Verwertung bestimmen. Er kann Entgelt für die Verwendung verlangen oder auch nur die Nennung seiner Urheberschaft.
Welche möglichen Folgen kann eine Rechtsverletzung haben?	<ul style="list-style-type: none"> • zivilrechtlich: Abmahnung mit Unterlassungserklärung mit Anerkennung einer Vertragsstrafe; Schadenersatz; Übernahme der Rechtsanwaltskosten des Urhebers • strafrechtlich: Geldstrafe, bis zu drei Jahre Freiheitsstrafe • Image-Schaden für Kanzlei
Welche Maßnahmen müssen wir treffen, damit keine Schutz- rechtsverletzungen auftreten?	<ul style="list-style-type: none"> • genaue Prüfung, ob der Text geschützt ist (im Zweifel ist davon auszugehen!) • genaue Quellenangabe mit Name des Urhebers, Buch oder Zeitschrift oder Fundstelle im Internet (mit URL) • mindestens zwei unserer Mitarbeiter sollten die Regeleinhaltung überprüfen – im Zweifelsfall sind die Anwälte um eine Entscheidung zu bitten
Sonstige Hinweise (insbesondere für Rechtsdienstleistungs- betriebe)	<ul style="list-style-type: none"> • Amtliche Werke (Gesetze, Verordnungen etc.) fallen nicht unter das Urheberrecht.

Die Schulung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollte folgende Kriterien erfüllen:

- Die Informationen werden korrekt und verständlich erläutert.
- Die eingesetzten Medien sind übersichtlich gestaltet.
- Die einzuhaltenden Regeln und Maßnahmen werden an praktischen, für eine Kanzlei relevanten Beispielen erläutert.
- Auf Fragen der Zuhörer wird eingegangen.

Mögliche Reaktion auf die E-Mail des Vaters:

Der Datenschutz wurde durch Veröffentlichung der Daten und des Fotos des Minderjährigen ohne seine Zustimmung und die seiner Erziehungsberechtigten verletzt. Vorschlag: z. B. persönliche Entschuldigung durch den Rechtsanwalt mit angemessener Aufmerksamkeit

Mögliche Reaktion auf das Schreiben der Legal Consulting GmbH:

Die Übernahme des Artikels ohne Genehmigung stellt eine Urheberrechtsverletzung dar.
Vorschlag: Wie gewünscht sollte ein Schreiben mit einer Entschuldigung und der Ankündigung der geplanten Maßnahmen zur Verhinderung eines Wiederholungsfalles (Schulung, Eintrag im Qualitätshandbuch) verfasst werden.

Mögliche Aufgaben für Leistungsnachweise:

1. In Ihrer Kanzlei sind neun Vollzeitkräfte beschäftigt. Diese Mitarbeiter sind alle mit der Bearbeitung von Personaldaten und Daten der Mandanten beschäftigt. Nun werden noch vier weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit dem gleichen Aufgabenbereich eingestellt. Im Hinblick auf den Datenschutz wurden in Ihrer Kanzlei bisher alle gesetzlichen Vorschriften genau eingehalten.

Beschreiben Sie kurz zwei Maßnahmen, die jetzt notwendig sind und begründen Sie deren Notwendigkeit mit dem Gesetz.

2. Die Rechtsanwälte Ihrer Kanzlei halten ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter regelmäßig dazu an, auch selbständig Vorschläge zur Verbesserung der Arbeitsprozesse in der Kanzlei zu äußern. Heute werden Sie in einer Rundmail darum gebeten, Vorschläge zur besseren Einhaltung des Datenschutzes einzureichen. Es geht dabei um die täglichen Routine-Vorgänge am Empfang, am Telefon, beim Abholen der Gerichtspost und ähnliche Abläufe.

Erarbeiten Sie drei konkrete Vorschläge, wie in diesen genannten Bereichen der Datenschutz verbessert werden könnte. Begründen Sie Ihre Vorschläge jeweils kurz.

3. Bei der Betreuung der neuen Auszubildenden fällt Ihnen die Aufgabe zu, mit den neuen Auszubildenden den Informationsflyer der Kanzlei für eine Ausbildungsmesse zu überarbeiten. Die Auszubildenden legen Ihnen einen Vorschlag für einen Flyer vor. Als erstes fällt Ihnen auf, dass für die Titelseite des Flyers ein Foto einer Rechtsanwaltsfachangestellten aus dem Internet kopiert wurde.

Arbeitsaufträge:

- a. Erläutern Sie dem Auszubildenden kurz die Problematik.
- b. Schlagen Sie eine Lösung für das Titelbild vor.

Erwartungshorizont:

zu 1:

Bestellung eines Datenschutzbeauftragten, da jetzt mind. zehn Personen mit der Verarbeitung personenbezogener Daten beschäftigt sind; Datenschutzbeauftragter überwacht Einhaltung der Datenschutzbestimmung und schult die Mitarbeiter im Hinblick auf den Datenschutz

Einverständniserklärung zur Veröffentlichung von Daten und Bildern von den Mitarbeitern einholen

Verschwiegenheitserklärung nach Bundesrechtsanwaltsordnung unterschreiben lassen

zu 2:

Hier ist eine bewusst weite Aufgabenstellung gewählt, sodass bei der Bewertung der Vorschläge Spielraum besteht.

Es könnte sich z. B. um folgende Vorschläge handeln:

- Gerichtspost nur in verschließbarer Tasche holen
- bei Telefonaten darauf achten, dass keine kanzleifremden Personen mithören
- Papiermüll wie Notizzettel mit geschützten Daten, Briefkuverts, alte Aktendeckel etc. ordnungsgemäß entsorgen
- bei Gesprächen mit Mandanten am Empfang auf diskrete Lautstärke achten
- Ausdrücke mit personenbezogenen Daten sorgsam behandeln

zu 3:

a. Der Urheber, der mit seinem Werk eine bestimmte Leistung erbracht hat, soll wie der Eigentümer eines Gegenstandes geschützt werden, sodass er über die Verwendung und vor allem über die wirtschaftliche Verwertung verfügen kann. Auch Fotos sind durch das Urheberrecht geschützt. Bei Missbrauch kann eine kostenpflichtige Abmahnung oder Strafanzeige drohen.

b. z. B.:

die freien Medienarchive mit kostenlosen Bildern nutzen, z. B. <http://commons.wikimedia.org/wiki/Hauptseite>

mit der Digitalkamera ein eigenes Foto erstellen und die Zustimmung der fotografierten Person einholen

3.3 Lernfeld: Arbeitsabläufe im Team organisieren

Handlungsbereich: Analyse und Vergleich branchentypischer Organisations- und Rechtsformen

Verlaufsschema

Kompetenz aus dem Lehrplan	„Unter Berücksichtigung der Besonderheiten des Berufsstandes analysieren die Schülerinnen und Schüler die Rechtsform ihres Betriebes und vergleichen sie mit weiteren branchentypischen Organisations- und Rechtsformen.“
Lernsituation	Analyse und Vergleich branchentypischer Organisations- und Rechtsformen
Überfachliche Kompetenz	Die Schülerinnen und Schüler arbeiten selbstständig mit Gesetzestexten. Die Schülerinnen und Schüler fördern ihre sprachlichen Kompetenzen. Die Schülerinnen und Schüler reflektieren die Vor- und Nachteile der einzelnen Rechtsformen in Bezug auf ihre eigene Berufspraxis.
Zeitrhythmus	5–6 Std.
Material/ Ausstattung	<ul style="list-style-type: none"> • kommentierte Gesetze zur GmbH und UG • kommentierte Gesetzestexte zur PartG und PartG mbB • EDV
Verlauf	<p>Ausführliche Problematisierung der Situation mit der Klasse. Hierbei erhalten die Schülerinnen und Schüler den Brief mit Anhang als Arbeitsauftrag. Danach wird der Dialog der Auszubildenden mit der Bürovorsteherin aufgelegt und es werden ggf. Fragen geklärt. Wichtig ist, dass der Arbeitsauftrag für die Klasse klar ist.</p> <p>Die Schüler erhalten die kommentierten Gesetzestexte. Hierbei ist es möglich, diese auf buntes Papier zu kopieren und am Ende der Bearbeitung wieder einzusammeln, um Ressourcen zu schonen.</p> <p>In einem PC-Raum erstellen die Schülerinnen und Schüler selbstständig den Zeitschriftenartikel.</p> <p>Ggf. können nach ca. zwei Stunden Arbeitszeit kleine Präsentationen zu den bisherigen Zwischenergebnissen erfolgen. Die Lehrkraft gibt Feedback zur Richtigkeit und Vollständigkeit der Ergebnisse.</p> <p>Jede Gruppe druckt sich ihre Arbeitsergebnisse aus und verwendet diese als Lerngrundlage.</p>
Anmerkungen und Erfahrung	<p>Differenzierungsmöglichkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tabellenstruktur vorgeben • Kommentierungen bei den Gesetzen noch weiter ergänzen • inhaltliche Teilfragen vorgeben oder darauf verzichten, z. B. „Wer haftet jeweils für Verluste?“
Quellen	<p>http://www.brueck-steuerberater.de/index.php?id=27, abgerufen am 10.01.2016</p> <p>http://haunhorst-schmidt.de/die-neue-partnerschaftsgesellschaft-mit-beschaenkte-berufshaftung-2/, abgerufen am 10.01.2016</p> <p>http://www.iww.de/pfb/archiv/rechtsformwahl-die-partnerschaftsgesellschaft-im-vergleich-f33334, abgerufen am 14.12.2016</p>

Die ReNoPat

Baumgartenstraße 17
81677 München

Tel. 089 3456720

Die Zeitschrift für Auszubildende Rechtsanwalts-,
Notar- und Patentanwaltsfachangestellte

ReNoPat

ReNoPat, Baumgartenstraße 17, 81677 München

☎ 089 3456-720

☎ 089 3456-730

Kanzlei Dr. Meier & Partner
Rechtsanwälte und Steuerberater PartGmbH
Frau Schuster
Postfach 15 13
80332 München

Datum: 03.02.20..

Sehr geehrte Frau Schuster,

wir freuen uns sehr, dass Sie sich bereit erklärt haben, für unsere Zeitschrift einen Artikel über Unternehmensformen für freie Berufe zu schreiben.

Dass Sie hierbei den Entscheidungsprozess Ihrer Kanzlei von der ursprünglichen Rechtsform der Rechtsanwaltssozietät zur Partnerschaftsgesellschaft mit beschränkter Berufshaftung darlegen wollen, gefällt uns besonders gut. Wir sind überzeugt, dass unsere Leser mit diesem Praxisbeispiel einen guten Einblick in die verschiedenen Vor- und Nachteile der Rechtsformen erhalten werden.

Bitte achten Sie bei der Erstellung des Artikels darauf, dass unsere Zielgruppe junge Auszubildende sind! Der Text sollte daher gut nachvollziehbar und nicht zu komplex sein. Trotzdem müssen die Auszubildenden im Rechtsbereich die gesetzlichen Grundlagen kennen. In der Anlage finden Sie eine Zusammenfassung, welchen Kriterien Ihr Artikel in unserer Zeitschrift entsprechen sollte. Einsendeschluss des Artikels ist wie besprochen der 15. April 20..

Mit freundlichen Grüßen

Dagmar Wolf

Dagmar Wolf

Liebe Auszubildende,

wie neulich besprochen, bitte ich sie um einen Entwurf des Artikels!

Danke, Lisa Schuster

Anlage:

Inhaltliche und formelle Kriterien für den Zeitschriftenartikel

Inhaltliche und formelle Kriterien
für den Zeitschriftenartikel

Die Zeitschrift für Auszubildende Rechtsanwalts-,
Notar- und Patentanwaltsfachangestellte

ReNoPat

Diese Fragen sollten **inhaltlich** auf jeden Fall behandelt werden:

- Welche Rechtsformen standen für Ihre Kanzlei zur Wahl?
- Welche Gründe veranlassten Ihre Kanzlei, über eine neue Rechtsform nachzudenken?
- Welche Voraussetzungen müssen für eine Gründung jeweils erfüllt sein?
- Welchen Namen kann man jeweils wählen?
- Ist jeweils ein Vertrag zur Gründung nötig?
- Welche Veröffentlichungspflichten gibt es jeweils?
(Wollen wir überhaupt etwas veröffentlichen?)
- Wer kann jeweils eine Kanzlei nach innen und außen vertreten?
- Wer haftet jeweils für Verluste?
- Welche Kosten fallen jeweils für eine Kanzlei an (Steuern)?
- Was wäre jeweils zu beachten, wenn man die gewählte Rechtsform beenden möchte?
- Gibt es Sonderformen der jeweiligen Rechtsform, und falls ja, welche sind dies?
- Was spricht jeweils für bzw. gegen die Wahl dieser Rechtsform?
- Für welche Rechtsform hat sich Ihre Kanzlei entschieden und warum?

Formatierungen:

- zwei Spalten
- Schriftart Calibri 11
- mindestens zwei Tabellen für bessere Übersichtlichkeit
- Gliederung und Zwischenüberschriften
- ein kleines Bild
- insgesamt höchstens drei Seiten

Gespräch zwischen Frau Schuster und der Auszubildenden

Frau Schuster:	Hallo, hast du den Brief von der ReNoPat gelesen?
Auszubildende/r:	Ja Frau Schuster. Herzlichen Glückwunsch, dass Sie ausgewählt wurden, einen Fachartikel zu schreiben!
Frau Schuster:	<p>Danke, ich bräuchte aber auf jeden Fall deine Unterstützung!</p> <p>Die Zielgruppe der Zeitschrift sind ja Auszubildende, so wie du eine/r bist. Ich bitte dich, meine Unterlagen durchzulesen. Ich habe hierzu die wichtigsten Stellen der einschlägigen Gesetzestexte herausgesucht. Zu dem jeweiligen Gesetzestext habe ich bereits Hinweise und Beispiele notiert.</p>
Auszubildende/r:	Das hört sich gut an, häufig habe ich Probleme damit, die komplizierten und langen Gesetzestexte zu verstehen.
Frau Schuster:	<p>Ja, das geht, glaube ich, den meisten so.</p> <p>Um zu garantieren, dass Auszubildende den Artikel verstehen, bitte ich dich, einmal einen Entwurf für den Artikel zu verfassen. Wichtig ist es, auch auf unsere ehemalige Rechtsform einzugehen und bei jeder Rechtsform zu entscheiden, warum wir diese nicht gewählt haben bzw. was für diese Rechtsform sprechen würde.</p> <p>Hast du alle Fragestellungen verstanden oder hast du vorerst Fragen?</p>
Auszubildende/r:	Im Moment nicht.
Frau Schuster:	Gut, dann geh bitte an die Arbeit. Ich denke, in einer Stunde kannst du noch einmal Rücksprache mit mir über die wichtigsten Eckpunkte halten und mir evtl. schon erklären, warum wir nun eine PartG mbB sind!

Infotext Partnerschaftsgesellschaft

Partnerschaftsgesellschaftsgesetz (PartGG); Abgabenordnung (AO); Handelsgesetzbuch (HGB)	Hinweise
§ 1 Voraussetzungen der Partnerschaft (PartGG) (1) Die Partnerschaft ist eine Gesellschaft, in der sich Angehörige freier Berufe zur Ausübung ihrer Berufe zusammenschließen. Sie übt kein Handelsgewerbe aus. Angehörige einer Partnerschaft können nur natürliche Personen sein.	Freie Berufe sind z. B.: Rechtsanwälte, Steuerberater, Wirtschaftsprüfer, Ärzte, Journalisten
§ 2 Name der Partnerschaft (PartGG) (1) Der Name der Partnerschaft muss den Namen mindestens eines Partners, den Zusatz „und Partner“ oder „Partnerschaft“ sowie die Berufsbezeichnungen aller in der Partnerschaft vertretenen Berufe enthalten. ...	z. B.: Dr. Muster und Partner, Steuerberater und Wirtschaftsprüfer
§ 3 Partnerschaftsvertrag (PartGG) (1) Der Partnerschaftsvertrag bedarf der Schriftform. (2) Der Partnerschaftsvertrag muss enthalten <ol style="list-style-type: none"> 1. den Namen und den Sitz der Partnerschaft; 2. den Namen und den Vornamen sowie den in der Partnerschaft ausgeübten Beruf und den Wohnort jedes Partners; 3. den Gegenstand der Partnerschaft. 	Schriftlicher Vertrag, welcher unter Ausnutzung der Vertragsfreiheit geschlossen werden kann. Eine Veröffentlichung (z. B. beim Registergericht) ist nicht notwendig.
§ 4 Anmeldung der Partnerschaft (PartGG) (1) Auf die Anmeldung der Partnerschaft in das Partnerschaftsregister sind § 106 Abs. 1 und § 108 des Handelsgesetzbuchs entsprechend anzuwenden [...]. <i>HGB:</i> <i>§ 106 (1) Die Gesellschaft ist bei dem Gericht, in dessen Bezirk sie ihren Sitz hat, zur Eintragung in das Handelsregister anzumelden. (...)</i> <i>§ 108 Die Anmeldungen sind von sämtlichen Gesellschaftern zu bewirken.</i>	Im zuständigen Amtsgericht im Registergericht
§ 5 Inhalt der Eintragung; anzuwendende Vorschriften (1) Die Eintragung hat die in § 3 Abs. 2 genannten Angaben, das Geburtsdatum jedes Partners und die Vertretungsmacht der Partner zu enthalten [...].	
§ 6 Rechtsverhältnis der Partner untereinander (1) Die Partner erbringen ihre beruflichen Leistungen unter Beachtung des für sie geltenden Berufsrechts. (2) Einzelne Partner können im Partnerschaftsvertrag nur von der Führung der sonstigen Geschäfte ausgeschlossen werden. (3) Im Übrigen richtet sich das Rechtsverhältnis der Partner untereinander nach dem Partnerschaftsvertrag. Soweit der Partnerschaftsvertrag keine Bestimmungen enthält, sind die §§ (...) des Handelsgesetzbuchs entsprechend anzuwenden. (...)	Jeder Partner ist alleine zur Geschäftsführung berechtigt, so lange kein anderer Partner widerspricht. Falls laut Vertrag keine Gesamtvertretung vorliegt, ist jeder Partner nach außen einzelvertretungsberechtigt.
§ 7 Wirksamkeit im Verhältnis zu Dritten; rechtliche Selbständigkeit; Vertretung (1) Die Partnerschaft wird im Verhältnis zu Dritten mit ihrer Eintragung in das Partnerschaftsregister wirksam. (...)	Im zuständigen Amtsgericht im Registergericht

Partnerschaftsgesellschaftsgesetz (PartGG); Abgabenordnung (AO); Handelsgesetzbuch (HGB)	Hinweise
<p>§ 8 Haftung für Verbindlichkeiten der Partnerschaft (1) Für Verbindlichkeiten der Partnerschaft haften den Gläubigern neben dem Vermögen der Partnerschaft die Partner als Gesamtschuldner. (...) (2) Waren nur einzelne Partner mit der Bearbeitung eines Auftrags befasst, so haften nur sie gemäß Absatz 1 für berufliche Fehler neben der Partnerschaft; ausgenommen sind Bearbeitungsbeiträge von untergeordneter Bedeutung ...</p>	<p>Ist ein Partner nicht mit der Bearbeitung eines Auftrags befasst, welcher zu einem Schadensfall führt, haftet dieser nicht persönlich (also mit dem Privatvermögen). Für wirtschaftliche Fehler, wie z. B. den Abschluss eines Mietvertrages, haften alle Partner gemeinsam.</p>
<p>§ 9 Ausscheiden eines Partners, Auflösung der Partnerschaft (1) Auf das Ausscheiden eines Partners und die Auflösung der Partnerschaft sind, soweit im Folgenden nichts anderes bestimmt ist, die §§ 131 - 144 des Handelsgesetzbuchs entsprechend anzuwenden. (...) (4) Die Beteiligung an einer Partnerschaft ist nicht vererblich. Der Partnerschaftsvertrag kann jedoch bestimmen, dass sie an Dritte vererblich ist, die Partner im Sinne des § 1 Abs. 1 und 2 sein können. (...)</p>	<p>Beteiligung an der Partnerschaft ist nicht vererbbar. Partnerschaftsvertrag kann bestimmen, dass Beteiligungen an Dritte vererbbar sind.</p>
<p>§ 179 Feststellung von Besteuerungsgrundlagen (AO) (...) (2) Ein Feststellungsbescheid richtet sich gegen den Steuerpflichtigen, dem der Gegenstand der Feststellung bei der Besteuerung zuzurechnen ist. Die gesonderte Feststellung wird gegenüber mehreren Beteiligten einheitlich vorgenommen, wenn dies gesetzlich bestimmt ist oder der Gegenstand der Feststellung mehreren Personen zuzurechnen ist. Ist eine dieser Personen an dem Gegenstand der Feststellung nur über eine andere Person beteiligt, so kann insoweit eine besondere gesonderte Feststellung vorgenommen werden.</p>	<p>Die Partnerschaftsgesellschaft ist an sich weder einkommen- noch körperschaftsteuerpflichtig. Die Partner selbst erzielen jedoch im Rahmen der Einkommensteuer Einkünfte aus selbständiger Arbeit. Das heißt, sie müssen eine Einkommensteuererklärung machen.</p>
<p>§ 180 Gesonderte Feststellung von Besteuerungsgrundlagen (AO) (1) Gesondert festgestellt werden insbesondere: 1. die Einheitswerte nach Maßgabe des Bewertungsgesetzes, 2. a) die einkommensteuerpflichtigen und körperschaftsteuerpflichtigen Einkünfte und mit ihnen im Zusammenhang stehende andere Besteuerungsgrundlagen, wenn an den Einkünften mehrere Personen beteiligt sind und die Einkünfte diesen Personen steuerlich zuzurechnen sind (...)</p>	<p>Da kein Handelsgewerbe vorliegt, entfällt die Gewerbesteuer. Umsatzsteuerrechtlich ist die Partnerschaftsgesellschaft Unternehmer.</p>

Infotext: Partnerschaftsgesellschaft mit beschränkter Berufshaftung

Partnerschaftsgesellschaftsgesetz (PartGG);	Hinweise
<p>§ 8 Haftung für Verbindlichkeiten der Partnerschaft 3) Durch Gesetz kann für einzelne Berufe eine Beschränkung der Haftung für Ansprüche aus Schäden wegen fehlerhafter Berufsausübung auf einen bestimmten Höchstbetrag zugelassen werden, wenn zugleich eine Pflicht zum Abschluss einer Berufshaftpflichtversicherung der Partner oder der Partnerschaft begründet wird. (4) Für Verbindlichkeiten der Partnerschaft aus Schäden wegen fehlerhafter Berufsausübung haftet den Gläubigern nur das Gesellschaftsvermögen, wenn die Partnerschaft eine zu diesem Zweck durch Gesetz vorgegebene Berufshaftpflichtversicherung unterhält. Für die Berufshaftpflichtversicherung gelten § 113 Absatz 3 und die §§ 114 bis 124 des Versicherungsvertragsgesetzes entsprechend. Der Name der Partnerschaft muss den Zusatz „mit beschränkter Berufshaftung“ oder die Abkürzung „mbB“ oder eine andere allgemein verständliche Abkürzung dieser Bezeichnung enthalten; anstelle der Namenszusätze nach § 2 Absatz 1 Satz 1 kann der Name der Partnerschaft mit beschränkter Berufshaftung den Zusatz „Part“ oder „PartG“ enthalten.</p>	<p>Anwälte müssen eine Berufshaftpflichtversicherung mit 2,5 Mio. € Mindestversicherungssumme je Versicherungsfall abschließen. Es gibt bei beruflichen Fehlern keine persönliche Haftung (Privatvermögen), sondern die Haftung beschränkt sich auf die Versicherungssumme der Haftpflichtversicherung. Bei wirtschaftlichen Fehlern, wie z. B. einem Arbeitsvertrag haften alle gemeinsam. Namenszusatz: Mit beschränkter Berufshaftung (mbB) oder Ähnliches.</p>

Infotext Gesellschaft mit beschränkter Haftung

Gesetz betreffend die Gesellschaften mit beschränkter Haftung (GmbHG)	Hinweise
<p>§ 1 Zweck; Gründerzahl Gesellschaften mit beschränkter Haftung können nach Maßgabe der Bestimmungen dieses Gesetzes zu jedem gesetzlich zulässigen Zweck durch eine oder mehrere Personen errichtet werden.</p>	<p>Eine GmbH kann durch natürliche und juristische Personen gegründet werden.</p>
<p>§ 2 Form des Gesellschaftsvertrags (1) Der Gesellschaftsvertrag bedarf notarieller Form. Er ist von sämtlichen Gesellschaftern zu unterzeichnen. (1a) Die Gesellschaft kann in einem vereinfachten Verfahren gegründet werden, wenn sie höchstens drei Gesellschafter und einen Geschäftsführer hat. (...)</p>	<p>Auch Änderungen im Gesellschaftsvertrag bedürfen der notariellen Beurkundung. Bei der Gründung im vereinfachten Verfahren wird ein Musterprotokoll verwendet → kein Notar notwendig.</p>
<p>§ 3 Inhalt des Gesellschaftsvertrags (1) Der Gesellschaftsvertrag muss enthalten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. die Firma und den Sitz der Gesellschaft, 2. den Gegenstand des Unternehmens, 3. den Betrag des Stammkapitals, 4. die Zahl und die Nennbeträge der Geschäftsanteile, die jeder Gesellschafter gegen Einlage auf das Stammkapital (Stammeinlage) übernimmt. (...) 	

Gesetz betreffend die Gesellschaften mit beschränkter Haftung (GmbHG)	Hinweise
<p>§ 4 Firma Die Firma der Gesellschaft muss, auch wenn sie nach § 22 des Handelsgesetzbuchs oder nach anderen gesetzlichen Vorschriften fortgeführt wird, die Bezeichnung „Gesellschaft mit beschränkter Haftung“ oder eine allgemein verständliche Abkürzung dieser Bezeichnung enthalten. (...)</p>	z. B. Mustermann GmbH, Mustermann-Gesellschaft mbH
<p>§ 5 Stammkapital; Geschäftsanteil (1) Das Stammkapital der Gesellschaft muss mindestens fünfundzwanzigtausend Euro betragen. (2) Der Nennbetrag jedes Geschäftsanteils muss auf volle Euro lauten. Ein Gesellschafter kann bei Errichtung der Gesellschaft mehrere Geschäftsanteile übernehmen. (...)</p>	<p>Zu: (1) in Form von Sach- oder Kapitaleinlagen möglich (2) Ein Gesellschafter macht eine Stammeinlage, diese muss auf volle Euro lauten (2500,50 € geht nicht)</p>
<p>§ 6 Geschäftsführer (1) Die Gesellschaft muss einen oder mehrere Geschäftsführer haben. (...)</p>	Diese/r kann gleichzeitig Gesellschafter sein.
<p>§ 7 Anmeldung der Gesellschaft (1) Die Gesellschaft ist bei dem Gericht, in dessen Bezirk sie ihren Sitz hat, zur Eintragung in das Handelsregister anzumelden. (2) Die Anmeldung darf erst erfolgen, wenn auf jeden Geschäftsanteil, soweit nicht Sacheinlagen vereinbart sind, ein Viertel des Nennbetrags eingezahlt ist. Insgesamt muss auf das Stammkapital mindestens so viel eingezahlt sein, dass der Gesamtbetrag der eingezahlten Geldeinlagen zuzüglich des Gesamtnennbetrags der Geschäftsanteile, für die Sacheinlagen zu leisten sind, die Hälfte des Mindeststammkapitals gemäß § 5 Abs. 1 erreicht. (...)</p>	<p>Zu: (2) S. 1: mindestens ein Viertel der Stammeinlage muss eingezahlt werden (von 4.000,00 € Stammeinlage müssen mindestens 1.000,00 € eingezahlt werden) (2) S. 2: Dies entspricht 12.500,00 €.</p>
<p>§ 8 Inhalt der Anmeldung (1) Der Anmeldung müssen beigefügt sein:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. der Gesellschaftsvertrag (...), 2. die Legitimation der Geschäftsführer, sofern dieselben nicht im Gesellschaftsvertrag bestellt sind, 3. eine von den Anmeldenden unterschriebene Liste der Gesellschafter, aus welcher Name, Vorname, Geburtsdatum und Wohnort der letzteren sowie die Nennbeträge ... ersichtlich sind (...). 	Legitimation: Vollmacht bzw. Ausweis
<p>§ 10 Inhalt der Eintragung (1) Bei der Eintragung in das Handelsregister sind die Firma und der Sitz der Gesellschaft, eine inländische Geschäftsanschrift, der Gegenstand des Unternehmens, die Höhe des Stammkapitals, der Tag des Abschlusses des Gesellschaftsvertrags und die Personen der Geschäftsführer anzugeben. Ferner ist einzutragen, welche Vertretungsbefugnis die Geschäftsführer haben.</p>	Die Einsichtnahme in das Handelsregister sowie in die zum Handelsregister eingereichten Dokumente ist jedem zu Informationszwecken gestattet.
<p>§ 13 Juristische Person; Handelsgesellschaft (1) Die Gesellschaft mit beschränkter Haftung als solche hat selbständig ihre Rechte und Pflichten; sie kann Eigentum und andere dingliche Rechte an Grundstücken erwerben, vor Gericht klagen und verklagt werden. (2) Für die Verbindlichkeiten der Gesellschaft haftet den Gläubigern derselben nur das Gesellschaftsvermögen. (3) Die Gesellschaft gilt als Handelsgesellschaft im Sinne des Handelsgesetzbuchs.</p>	<p>(1) Die GmbH ist eine juristische Person. (2) Die Gesellschafter haften nicht mit ihrem Privatvermögen. (3) Dies hat Pflichten zur Folge.</p>

Gesetz betreffend die Gesellschaften mit beschränkter Haftung (GmbHG)	Hinweise
<p>§ 29 Ergebnisverwendung (1) Die Gesellschafter haben Anspruch auf den Jahresüberschuss zuzüglich eines Gewinnvortrags und abzüglich eines Verlustvortrags, soweit der sich ergebende Betrag nicht nach Gesetz oder Gesellschaftsvertrag, durch Beschluss nach Absatz 2 oder als zusätzlicher Aufwand aufgrund des Beschlusses über die Verwendung des Ergebnisses von der Verteilung unter die Gesellschafter ausgeschlossen ist. Wird die Bilanz unter Berücksichtigung der teilweisen Ergebnisverwendung aufgestellt oder werden Rücklagen aufgelöst, so haben die Gesellschafter abweichend von Satz 1 Anspruch auf den Bilanzgewinn.</p>	<p>Das hat zur Folge, dass die GmbH auf den Jahresüberschuss Körperschaftssteuer (15,825 %) und Gewerbesteuer zahlen muss.</p>
<p>§ 35 Vertretung der Gesellschaft (1) Die Gesellschaft wird durch die Geschäftsführer gerichtlich und außergerichtlich vertreten. (...) (2) Sind mehrere Geschäftsführer bestellt, sind sie alle nur gemeinschaftlich zur Vertretung der Gesellschaft befugt, es sei denn, dass der Gesellschaftsvertrag etwas anderes bestimmt. (...)</p>	<p>(1) Der Geschäftsführer muss kein Gesellschafter sein. (2) Alle zusammen: Gesamtgeschäftsführungsbefugnis Einer alleine: Einzelgeschäftsführungsbefugnis</p>
<p>§ 41 Buchführung Die Geschäftsführer sind verpflichtet, für die ordnungsmäßige Buchführung der Gesellschaft zu sorgen.</p> <p>§ 42 Bilanz (1) In der Bilanz des nach den §§ 242, 264 des Handelsgesetzbuchs aufzustellenden Jahresabschlusses ist das Stammkapital als gezeichnetes Kapital auszuweisen.</p>	<p>Zu den Pflichten eines Handelsgewerbes gehört eine für Fremde nachvollziehbare Buchführung und die Veröffentlichung einer Bilanz im Bundesanzeiger.</p>
<p>§ 47 Abstimmung (1) Die von den Gesellschaftern in den Angelegenheiten der Gesellschaft zu treffenden Bestimmungen erfolgen durch Beschlussfassung nach der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. (2) Jeder Euro eines Geschäftsanteils gewährt eine Stimme. (...)</p>	<p>Je mehr Stammkapital ein Gesellschafter hat, desto mehr Macht hat er in der Gesellschaft.</p>
<p>§ 60 Auflösungsgründe (1) Die Gesellschaft mit beschränkter Haftung wird aufgelöst: 1. durch Ablauf der im Gesellschaftsvertrag bestimmten Zeit, 2. durch Beschluss der Gesellschafter ..., 3. durch gerichtliches Urteil ..., 4. durch die Eröffnung des Insolvenzverfahrens; ... 5. mit der Rechtskraft des Beschlusses, durch den die Eröffnung des Insolvenzverfahrens mangels Masse abgelehnt worden ist; ... 7. durch die Löschung der Gesellschaft wegen Vermögenslosigkeit ... (2) Im Gesellschaftsvertrag können weitere Auflösungsgründe festgesetzt werden.</p>	<p>Die Einsichtnahme in das Handelsregister sowie in die zum Handelsregister eingereichten Dokumente ist jedem zu Informationszwecken gestattet.</p>

Infotext Unternehmergesellschaft

Gesetz betreffend die Gesellschaften mit beschränkter Haftung (GmbHG)	Hinweise
<p>§ 5a Unternehmergesellschaft</p> <p>(1) Eine Gesellschaft, die mit einem Stammkapital gegründet wird, das den Betrag des Mindeststammkapitals nach § 5 Abs. 1 unterschreitet, muss in der Firma abweichend von § 4 die Bezeichnung „Unternehmergesellschaft (haftungsbeschränkt)“ oder „UG (haftungsbeschränkt)“ führen.</p> <p>(2) Abweichend von § 7 Abs. 2 darf die Anmeldung erst erfolgen, wenn das Stammkapital in voller Höhe eingezahlt ist. Sacheinlagen sind ausgeschlossen.</p> <p>(3) In der Bilanz des ... aufzustellenden Jahresabschlusses ist eine gesetzliche Rücklage zu bilden, in die ein Viertel des ... Jahresüberschusses einzustellen ist. (...)</p>	<p>(1) Das Weglassen der Klammern oder Umformulierung von „haftungsbeschränkt“ ist nicht zulässig.</p> <p>(2) Das Stammkapital beträgt mindestens 1,00 €, Sacheinlagen sind nicht möglich.</p> <p>Wenn das Stammkapital durch die jährliche Rücklage von 25 % des Jahresüberschusses 25.000,00 € erreicht hat, ist eine Umwandlung in eine GmbH möglich.</p> <p>Die Unternehmergesellschaft wird auch Mini-GmbH oder 1-Euro-GmbH genannt.</p>

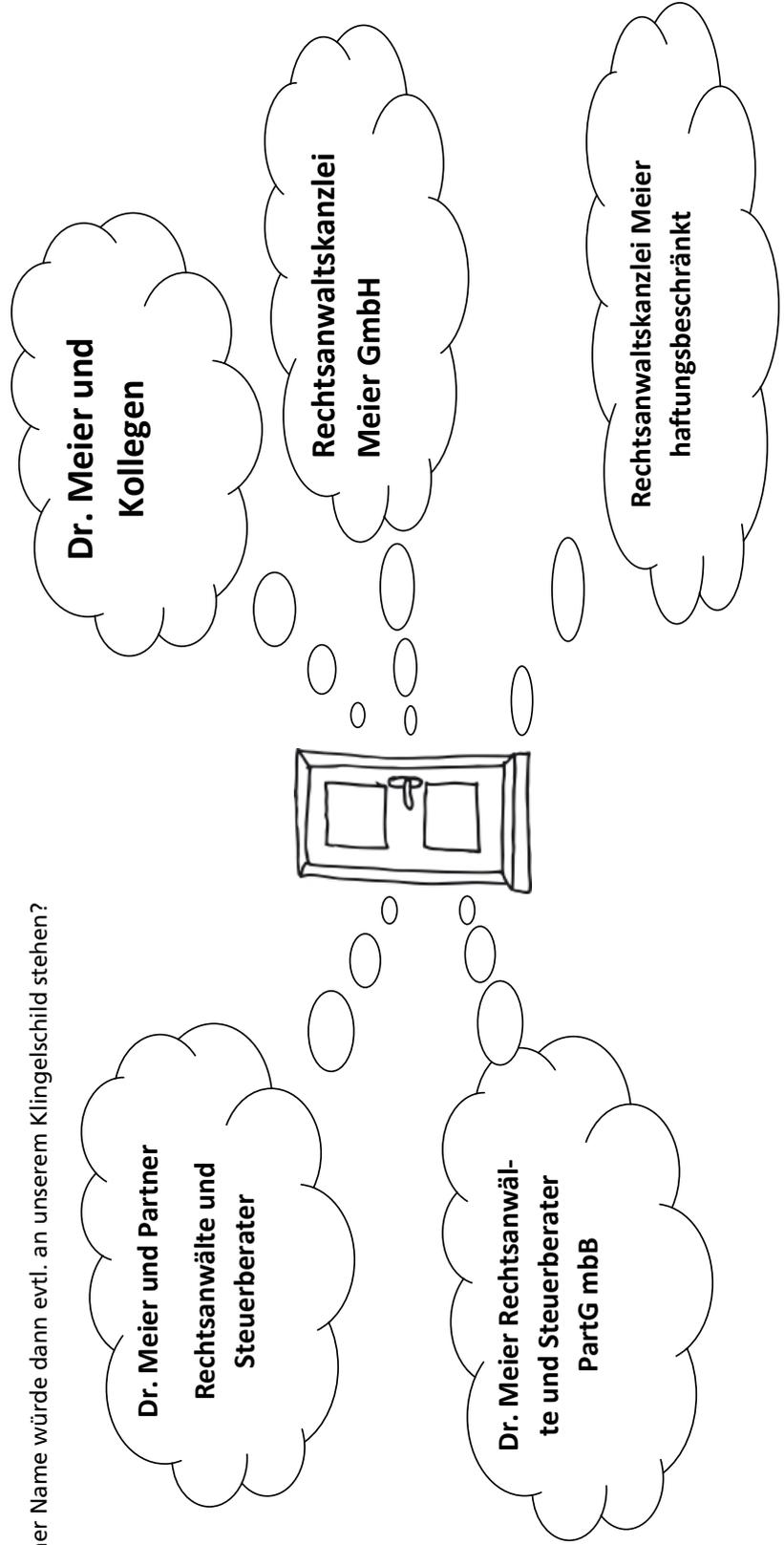
Überlegungen der Rechtsformwahl – Lösungsvorschlag für einen möglichen Zeitschriftenartikel

Welche Rechtsformen standen zur Wahl?

Die Kanzlei Dr. Meier Rechtsanwältin und Steuerberater PartG mbB hat vor Kurzem ihre Rechtsform von der BGB-Gesellschaft zur Partnerschaftsgesellschaft mit beschränkter Berufshaftung geändert. Grund für die Suche einer neuen Rechtsform waren Probleme in der Entscheidungsfindung und die Angst der einzelnen Kolleginnen und Kollegen, bei einem Schadensfall auch mit dem Privatvermögen haften zu müssen.

Zur Wahl standen die Partnerschaftsgesellschaft oder die Gesellschaft mit beschränkter Haftung mit ihren jeweiligen Unterformen der Partnerschaftsgesellschaft mit beschränkter Berufshaftung und die Unternehmersgesellschaft. Hier soll nun erst eine Übersicht über die zur Wahl stehenden Rechtsformen gegeben werden.

Welcher Name würde dann evtl. an unserem Klingelschild stehen?

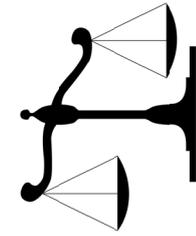


Was kennzeichnet die einzelnen Rechtsformen?

	Partnerschaftsgesellschaft	GmbH
Gründungsvoraussetzungen	Mitglieder Freier Berufe, mindestens zwei Personen, kein Handelsgewerbe, natürliche Personen	Gründung durch natürliche oder juristische Personen
Namensgebung	Mindestens ein Name, Berufsbezeichnungen und Partner oder Partnerschaft	Gesellschaft mit beschränkter Haftung oder gängige Abkürzung GmbH
Gründungsvertrag und Formvorschriften	Vertrag in schriftlicher Form	Notariell beurkundeter Gesellschaftsvertrag
Veröffentlichungspflichten	Eintragung ins Partnerschaftsregister	Eintragung ins Handelsregister → auch Einsicht in den Vertrag Veröffentlichung einer Bilanz → Information über wirtschaftliche Lage möglich
Vertretung nach innen und außen	Jeder Partner ist zur Geschäftsführung berechtigt und kann die PartG alleine vertreten.	Benennung eines Geschäftsführers, dieser muss kein Gesellschaftler sein!
Haftung für Verluste	Bei beruflichen Fehlern: jeder Partner selbst für den bearbeiteten Fall (auch privat), bei wirtschaftlichen Fehlern: alle gemeinsam	Haftung auf das Gesellschaftsvermögen beschränkt keine private Haftung
Steuern (Gewinn)	Die Partner zahlen Einkommenssteuer. Umsatzsteuervorabzugsberechtigt	Gewerbe- und Körperschaftsteuer auf den Gewinn
Beendigung	Siehe BGB-Gesellschaft Beteiligung an der Partnerschaft ist nicht vererbbar Partnerschaftsvertrag kann bestimmen, dass Beteiligungen an Dritte vererbbar sind.	<ul style="list-style-type: none"> – Zeitablauf – Beschluss der Gesellschafter – Gerichtsurteil (z. B. Unterschreitung des Mindestkapitals) – Eröffnung eines Insolvenzverfahrens
Sonderformen	PartG mbB (Partnerschaftsgesellschaft mit beschränkter Berufshaftung)	UG (Unternehmersgesellschaft)
Besonderheit der Sonderform	Beschränkung der Haftung bei beruflichen Fehlern (keine private Haftung bei Berufsfehlern) durch Abschluss einer Berufshaftpflichtversicherung in Höhe von 2,5 Mio. € pro Versicherungsfall. Namensgebung: mit beschränkter Berufshaftung (mbB) im Firmennamen	Ab 1 € gründbar, 25 % des Jahresüberschusses (Gewinn) müssen als Rücklage gebildet werden, bis 25.000,00 € erreicht sind, dann Umwandlung in GmbH.

Betrachtet man nun diese Gegenüberstellung der Rechtsformen, ergeben sich hieraus für unsere Kanzlei folgende Vor- und Nachteile:

	Vorteile	Nachteile
Partnerschaftsgesellschaft	grundsätzlich keine solidarische Haftung (nur derjenige, der Berufsfehler begangen hat, haftet auch privat → Beweis, sonst solidarisch) Partnerschaftsvertrag muss nicht veröffentlicht werden keine Gewerbe- und Körperschaftsteuer kein Mindestkapital einfache Änderung des Gesellschaftsvertrages möglich	Haftung auch mit Privatvermögen bei wirtschaftlichen Fehlern
PartG mbB	Persönliche Haftung bei Berufsfehlern kann durch Abschluss einer Berufshaftpflichtversicherung bis zu 2,5 Mio. € versichert werden. → keine persönliche Haftung	Haftung nur für Berufsfehler, hinsichtlich sonstiger geschäftlicher Handlungen, wie z. B. der Abschluss von Miet- und Anstellungsverträgen, besteht weiterhin eine uneingeschränkte gesamtschuldnerische persönliche Haftung gem.
GmbH	keine persönliche Haftung Bei höchstens drei Gesellschaftern vereinfachtes Verfahren ohne Notar möglich → Musterprotokoll aus Gesetz	25.000,00 € Stammkapital Zahlung von Gewerbesteuer Veröffentlichung im Handelsregister → Jeder hat Einsicht und kann auch den Gesellschaftsvertrag einsehen. Kosten für notariell beurkundeten Vertrag Veröffentlichung der Bilanz → Fremde können sich über die wirtschaftliche Lage informieren
UG (haftungsbeschränkt)	ab 1,00 € Stammkapital gründbar	25 % des Jahresüberschusses (Gewinn) müssen als Rücklage gebildet werden, bis 25.000,00 € erreicht sind.



Für unsere Kanzlei war bei der Wahl der Rechtsform vor allem eine Beschränkung der Haftung wichtig, dies wäre bei allen vier Rechtsformen möglich, jedoch hat die PartG mbB den Vorteil, dass die Haftung auf 2,5 Mio € je Versicherungsfall sehr hoch ist und jeweils nur der Bearbeiter des Falles haftet.

Bei der GmbH war der gravierendste Nachteil für uns die Besteuerung sowohl mit Gewerbesteuer für die Unternehmung als auch mit Einkommenssteuer für unsere Partner. Des Weiteren ist die Veröffentlichung im Handelsregister mit einigen Nachteilen verbunden, so kann z. B. jeder Einsicht in unseren Gesellschaftsvertrag nehmen. Diese Inhalte möchten wir jedoch nicht jedermann zur Verfügung stellen. Außerdem ist die Eintragung ins Handelsregister mit höheren Kosten verbunden als die Eintragung in Partnerschaftsregister, weil hier eine notarielle Beurkundung, welche teuer ist, vorhanden sein muss.

Wir gehen davon aus, dass in nächster Zeit viele Kanzleien die Veränderung zur PartG mbB vornehmen werden, weil diese erst seit Ende 2013 möglich ist.

Aufgabenvorschlag für einen Leistungsnachweis:

Partnerschaftsvertrag

zwischen

Rechtsanwältin Dr. A. Mustermann
 Gudrunstraße 15, 90461 Nürnberg
 und
 Steuerberaterin E. Muster
 Allersberger Straße 23, 90461 Nürnberg

Liebe Auszubildende,

diesen Vorschlag für einen Partnerschaftsvertrag habe ich im Internet gefunden. Es sind einige Fehler darin, den ersten habe ich schon gekennzeichnet. Prüfe bitte den Rest!

Danke, Lisa Schuster

1

- im Folgenden Gesellschafter genannt -

§ 1

1. Die Partnerschaft trägt den Namen Dr. Mustermann & Partner, Rechtsanwälte. Sie hat ihren Sitz in 90461 Nürnberg, Schönweißstraße 7.
2. Die Partner gestatten einander wechselseitig die Weiterführung ihres Namens im Namen der Partnerschaft über ihr Ausscheiden aus der Partnerschaft hinaus ohne zeitliche Befristung.
3. Gegenstand der Partnerschaft ist die gemeinschaftliche Ausübung des freien Berufs als Rechtsanwälte und Steuerberater.
4. Partner kann nur sein, wer als Rechtsanwalt oder Steuerberater zugelassen ist.

§ 2

1. Die Partnerschaft beginnt mit Abschluss des Partnerschaftsvertrages.
2. Die Dauer der Partnerschaft ist unbestimmt.
3. Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr. Das erste Geschäftsjahr endet am 31.12.20XX.

§ 3

1. Die Partner sind mit folgenden Anteilen an der Partnerschaft beteiligt:
 - Dr. A. Mustermann: 50 %
 - E. Muster: 50 %
2. Die Partner erbringen folgende Einlagen:
 - Dr. A. Mustermann: 20.000,00 €
 - E. Muster: 20.000,00 €
3. Das ab dem Beginn der Partnerschaft aus Mitteln der Gesellschaft angeschaffte Inventar wird Vermögen der Partnerschaft. Über ihr persönliches Inventar erstellen die Partner zu Beginn der Partnerschaft jeweils eine Inventarliste.
4. Die ab Beginn der Partnerschaft eingehenden Honorare sind Einnahmen der Partnerschaft, auch dann, wenn sie bereits zuvor erbrachte Leistungen vergüten. Alle durch die Berufsausübung veranlassten Ausgaben sind Ausgaben der Partnerschaft, so z. B. Beiträge zur Kammer, laufende Betriebskosten, Kosten für Fortbildungen und Fachliteratur ...

§ 4

1. Die Partner sind einzeln zur Geschäftsführung befugt.
2. Die Geschäftsführungsbefugnis erstreckt sich auf alle Geschäfte, Maßnahmen und Willenserklärungen, die der gewöhnliche Kanzleibetrieb mit sich bringt. Für alle darüber hinausgehenden Geschäfte, Maßnahmen und Willenserklärungen ist ein Beschluss der Gesellschafterversammlung erforderlich.
3. Die Partnerschaftsgesellschaft kann unter ihrer Firma Rechte erwerben und Verbindlichkeiten eingehen, Eigentum und andere dingliche Rechte an Grundstücken erwerben, vor Gericht klagen und verklagt werden.

§ 5

1. Die Partner üben im Rahmen der Partnerschaft den freien Beruf des Rechtsanwalts oder Steuerberaters aus, der den Gegenstand der Partnerschaft bildet. Dabei achten sie auf das geltende Berufsrecht.
2. Die Partner verpflichten sich, ihre volle Arbeitskraft der Partnerschaft zu widmen. Bei der Einteilung der Arbeitszeit stehen die gemeinsamen Interessen im Vordergrund, jedoch ist auf die individuellen Einteilungswünsche im Sinne einer freiberuflichen Tätigkeit großzügig Rücksicht zu nehmen.
3. Wissenschaftliche Tätigkeit einschließlich Lehrtätigkeit, Tätigkeit in anwaltlichen Berufsorganisationen und in der anwaltlichen Selbstverwaltung sowie politische und ehrenamtliche richterliche Tätigkeiten sind zulässig, sofern sie ein angemessenes Maß nicht überschreiten.
4. Auf den Geschäftspapieren der Partnerschaft werden die Namen aller Partner aufgeführt. Die Reihenfolge entspricht dem Zeitpunkt des Eintritts in die vor der Gründung dieser Partnerschaft bestehende Sozietät.

§ 6

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrags können mündlich erfolgen.

§ 7

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrags unwirksam sein oder werden, bleibt der Vertrag im Übrigen wirksam. Die Partner ersetzen die unwirksame Klausel durch eine solche, die dem wirtschaftlichen Sinn der ursprünglichen Klausel nahe kommt.

Nürnberg, den 16.03.20XX

Rechtsanwältin Dr. A. Mustermann

Steuerberaterin E. Muster

Gefundene Fehler:

- 1 Die Gründer werden **Partner** und nicht Gesellschafter genannt.

Möglicher Leistungsnachweis – LÖSUNG

Partnerschaftsvertrag

zwischen

Rechtsanwältin Dr. A. Mustermann,
Gudrunstraße 15, 90461 Nürnberg
und
Steuerberaterin E. Muster
Allersberger Straße 23, 90461 Nürnberg

- in Folgenden Gesellschafter genannt –

Liebe Auszubildende,

diesen Vorschlag für einen Partner-
schaftsvertrag habe ich im Internet
gefunden. Es sind einige Fehler darin,
den ersten habe ich schon gekennzeichnet.
Prüfe bitte den Rest!

Danke, Lisa Schuster

§ 1

1. Die Partnerschaft trägt den Namen Dr. Mustermann & Partner. Sie hat ihren Sitz in 90461 Nürnberg, Schönweißstraße 7.
2. Die Partner gestatten einander wechselseitig die Weiterführung ihres Namens im Namen der Partnerschaft über ihr Ausscheiden aus der Partnerschaft hinaus ohne zeitliche Befristung.
3. Gegenstand der Partnerschaft ist die gemeinschaftliche Ausübung des freien Berufs als Rechtsanwälte und Steuerberater.
4. Partner kann nur sein, wer als Rechtsanwalt oder Steuerberater zugelassen ist.

§ 2

1. Die Partnerschaft beginnt mit Abschluss des Partnerschaftsvertrages.
2. Die Dauer der Partnerschaft ist unbestimmt.
3. Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr. Das erste Geschäftsjahr endet am 31.12.20XX.

§ 3

1. Die Partner sind mit folgenden Anteilen an der Partnerschaft beteiligt:
 - Dr. A. Mustermann: 50 %
 - E. Muster: 50 %
2. Die Partner erbringen folgende Einlagen:
 - Dr. A. Mustermann: 20.000,00 €
 - E. Muster: 20.000,00 €
3. Das ab dem Beginn der Partnerschaft aus Mitteln der Gesellschaft angeschaffte Inventar wird Vermögen der Partnerschaft. Über ihr persönliches Inventar erstellen die Partner zu Beginn der Partnerschaft jeweils eine Inventarliste.
4. Die ab Beginn der Partnerschaft eingehenden Honorare sind Einnahmen der Partnerschaft, auch dann, wenn sie bereits zuvor erbrachte Leistungen vergüten. Alle durch die Berufsausübung veranlassten Ausgaben sind Ausgaben der Partnerschaft, so z. B. Beiträge zur Kammer, laufende Betriebskosten, Kosten für Fortbildungen und Fachliteratur...

§ 4

1. Die Partner sind einzeln zur Geschäftsführung befugt.
2. Die Geschäftsführungsbefugnis erstreckt sich auf alle Geschäfte, Maßnahmen und Willenserklärungen, die der gewöhnliche Kanzleibetrieb mit sich bringt. Für alle darüber hinausgehenden Geschäfte, Maßnahmen und Willenserklärungen ist ein Beschluss der [Gesellschafterversammlung](#) erforderlich.
3. Die Partnerschaftsgesellschaft kann unter ihrer Firma Rechte erwerben und Verbindlichkeiten eingehen, Eigentum und andere dingliche Rechte an Grundstücken erwerben, vor Gericht klagen und verklagt werden.

§ 5

1. Die Partner üben im Rahmen der Partnerschaft den freien Beruf des Rechtsanwalts oder Steuerberaters aus, der den Gegenstand der Partnerschaft bildet. Dabei achten sie auf das geltende Berufsrecht.
2. Die Partner verpflichten sich, ihre volle Arbeitskraft der Partnerschaft zu widmen. Bei der Einteilung der Arbeitszeit stehen die gemeinsamen Interessen im Vordergrund, jedoch ist auf die individuellen Einteilungswünsche im Sinne einer freiberuflichen Tätigkeit großzügig Rücksicht zu nehmen.
3. Wissenschaftliche Tätigkeit einschließlich Lehrtätigkeit, Tätigkeit in anwaltlichen Berufsorganisationen und in der anwaltlichen Selbstverwaltung sowie politische und ehrenamtliche richterliche Tätigkeiten sind zulässig, sofern sie ein angemessenes Maß nicht überschreiten.
- 4 Auf den Geschäftspapieren der Partnerschaft werden die Namen aller Partner aufgeführt. Die Reihenfolge entspricht dem Zeitpunkt des Eintritts in die vor der Gründung dieser Partnerschaft bestehende Sozietät.

§ 6

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrags können [mündlich erfolgen](#).

§ 7

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrags unwirksam sein oder werden, bleibt der Vertrag im Übrigen wirksam. Die Partner ersetzen die unwirksame Klausel durch eine solche, die dem wirtschaftlichen Sinn der ursprünglichen Klausel nahe kommt.

Nürnberg, den 16.11.20XX

Rechtsanwältin Dr. A. Mustermann

Steuerberaterin E. Muster

Gefundene Verbesserungsvorschläge:

1. Partnerschaftsgesellschaftsvertrag (besser, weil sonst evtl. Lebenspartnerschaft)
2. Partner und nicht Gesellschafter
3. Voller Name aller Beteiligten
4. Name der Partnerschaft: auch Berufsbezeichnung
5. Vertragsänderungen nur schriftlich (weil ein Vertrag schriftlich sein muss)
6. Beginn der Partnerschaft: Mit Eintragung ins PR

3.4 Lernfeld: Schuldrechtliche Regelungen bei der Vorbereitung und Abwicklung von Verträgen anwenden

Handlungsbereich: Vorbereitung einer Entscheidungsgrundlage für den Abschluss eines Kaufvertrages

Verlaufsschema – Kaufvertrag

Kompetenz aus dem Lehrplan	„Die Schülerinnen und Schüler bereiten die Entscheidungsgrundlage für den Abschluss eines Vertrages (<i>Kaufvertrag</i>) softwaregestützt vor. Dazu holen sie Informationen und Angebote ein und berücksichtigen qualitative und quantitative Kriterien. Die Schülerinnen und Schüler prüfen die Wirksamkeit des Vertrages (Antrag, Annahme, Form der Willenserklärung, Rechts- und Geschäftsfähigkeit, Nichtigkeit, Anfechtbarkeit)...“
Lernsituation	Die Schülerinnen und Schüler bereiten die Entscheidungsgrundlage für einen Kaufvertrag vor.
Überfachliche Kompetenz	Die Schülerinnen und Schüler ermitteln relevante Daten bzw. Informationen für den Angebotsvergleich und stellen sie strukturiert gegenüber. Sie treffen eine begründete Entscheidung. Die Schülerinnen und Schüler wenden gesetzliche Bestimmungen zur Lösung einer Problemstellung an.
Zeitrichtwert	2 Std.
Material/ Ausstattung	<ul style="list-style-type: none"> • Informationsblatt BGB • Tabellenvorlage für den Angebotsvergleich • Ggf. Einsatz von Computern
Verlauf	Die Schülerinnen und Schüler erfassen die Problemstellung und vergleichen die drei vorliegenden Angebote. Dabei berücksichtigen sie die Wirksamkeit der vorliegenden Angebote. Sie erstellen einen Beschaffungsvorschlag. Sie präsentieren ihre Ergebnisse.

Lernsituation:

Memo/Telefonnotiz

Von:	Lisa Schuster Bürovorsteherin
An:	Azubi-1
Betreff:	Bestellung Büromaterial
Datum:	Montag, 14.11.2016

Guten Morgen liebe Auszubildende,

wir brauchen dringend neue rote und blaue Hängemappen, jeweils 50 Stück. Von dem neuen Schreibwarengeschäft in unserer Straße habe ich bereits ein Angebot erhalten. Ich habe Ihnen die Mail ausgedruckt. Außerdem habe ich noch die Werbung eines Discounters sowie ein weiteres Anschreiben eines Bürohandels in unserer Ablage gefunden.

Ich bin in ca. einer Stunde zurück, dann höre ich mir gern Ihren Vorschlag an, bei welchem Lieferanten wir bestellen sollen. Denken Sie bitte auch daran, dass Herrn Meier nachhaltiges Wirtschaften sehr wichtig ist!

Bis später!

Lisa Schuster

<p>Von: Lara.Arnold@buerobedarfsschmitt.de An: Lisa. Schuster@kanzleimeier.de Cc: Betreff: Ihre Anfrage Anlage:  AGB.pdf</p>	<p>Gesendet:  Freitag, 11.11.2016 09:37 Uhr</p>
<p>Guten Tag Frau Schuster</p> <p>entsprechend Ihrer Anfrage können wir Ihnen folgendes Angebot anlässlich unserer Geschäftseröffnung unterbreiten:</p> <p>Lietz Hängemappe Beta DIN A4, rot, Natronkarton 250 g/m² im 5er-Pack für 4,75 € netto je Packung</p> <p>Lietz Hängemappe Beta DIN A4, blau, Natronkarton 250 g/m² im 5er-Pack für 4,75 € netto je Packung</p> <p>Gerne liefern wir Ihnen die Artikel bei einer Bestellung bis 14:00 Uhr am selben Tag in Ihr Büro. Die Lieferung ist kostenlos.</p> <p>Mit freundlichen Grüßen</p> <p>i. A. Lara Arnold</p> <p>----- Bürobedarf Schmitt e. K. Pfauenstr. 11 80333 München Tel: 089 6539782</p>	

DER BÜRO-DISCOUNTER FÜR IHR UNTERNEHMEN

BESTELLEN SIE ONLINE

HEUTE BESTELT – MORGEN GELIEFERT

WIR LIEFERN VERSANDKOSTENFREI AB 50 € BESTELLWERT

WWW.BILLIG-PREIS-DISCOUNTER.DE

DAS ANGEBOT GILT AB DEM 11.11.2016, SOLANGE DER VORRAT REICHT.

<p>Korrekturstift für je 1,00 €</p>	<p>500 Blatt Drucker- papier 3,50 €</p>	 <p>Klarsichthüllen 20 Stück für 2,50 €</p>
<p>HÄNGEMAPPEN DIN A4, rot, blau, gelb 5er-Packung 4,40 € je Packung Karton 230 g/m²</p>	<p>Textmarker diverse Farben 3er-Packung farblich sortiert je 1,00 €</p>	<p>Kugelschreiber je 0,30 €</p>
<p>USB-STICK 8 GB 10,00 €</p>	<p>TABLET-PC FÜR 99 €</p>	
<p>Preise zuzüglich Umsatzsteuer</p>		

Böhm **G**mbH

Ihr Partner für Ihren Bürobedarf!

Telefon: 089 37959-0, Telefax: 089 37959-44, E-Mail: info@boehm.de

Böhm GmbH, Kronenstr. 9, 82331 München

 Kanzlei Dr. Meier & Partner
 Juriscenter 5. OG
 Pfauenstr. 10
 80333 München

 Datum
 28.10.2016

Angebot

Sehr geehrter Herr Dr. Meier,

unseren langjährigen Kunden bieten wir heute exklusiv auf alle Produkte einen Rabatt in Höhe von

15 %!

Bestellen Sie so schnell wie möglich, um Ihren Rabatt zu sichern!

Eine Auswahl unserer beliebtesten Produkte aus unserem Katalog:

5 Briefkörbe zum Preis von 10,00 €

Markenbleistifte ab 0,12 € das Stück

 Lietz-Hängemappen Beta DIN A4, Natronkarton, Gewicht 250 g/m², erhältlich in den Farben rot, grün, blau, im 5er-Pack zum Preis von 4,79 €

Textmarker in diversen Farben ab 0,19 € das Stück

Alle Preise zuzüglich Umsatzsteuer

Lieferung innerhalb von 2 Werktagen

Versandkostenpauschale 5,00 €, ab 100,00 € Bestellwert kostenloser Versand innerhalb Deutschlands

Zahlung innerhalb 14 Tagen mit 3 % Skonto, 30 Tage netto

Mit freundlichen Grüßen

BÖHM GmbH

i. A. Seitz

i. A. Arnold Seitz

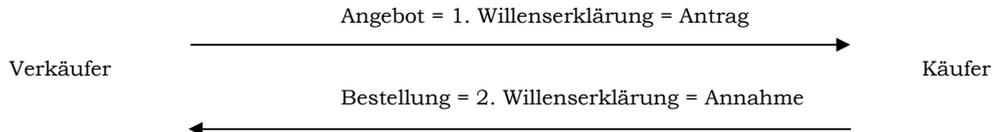
Geschäftsführer Bernd Schiele

 Bankverbindung: Sparkasse München, IBAN DE48 7503 0000 0000 0222 22, BIC SSKMDEM111
 Amtsgericht München HRB: 1223, Steuernummer: 206/539/28482, UST-ID: DE 249831009

Zustandekommen eines Kaufvertrages – Informationsblatt

Ein Kaufvertrag nach § 433 BGB kommt durch **zwei übereinstimmende Willenserklärungen (WE)** zustande.

Beispiel: Sie erhalten per Post ein an Ihre Kanzlei adressiertes Angebot für Büromaterial und nehmen das Angebot an, indem Sie eine Bestellung aufgeben.



Schweigen gilt grundsätzlich **nicht** als Willenserklärung
(Ausnahme: unter Kaufleuten § 362 HGB)

Ein Angebot ist ein **verbindlicher Antrag (§ 145 BGB)** bzw. eine Willenserklärung, Waren zu den angegebenen Bedingungen zu verkaufen. Angebote richten sich an eine genau bestimmte Person oder Personengruppe, z. B. per Brief, Telefon, E-Mail oder durch einen Verkäufer. Ein Angebot muss inhaltlich so bestimmt sein, dass der andere nur „ja“ sagen muss, dann kommt ein Kaufvertrag zustande.

Deshalb sind Zeitungsanzeigen, Prospekte, Kataloge, Plakate, Werbefernsehen, Werbefunk und Schaufensterauslagen keine Angebote, sondern **Anpreisungen** (= Aufforderungen ein Angebot abzugeben). Sie sind an die Allgemeinheit gerichtet und haben vorwiegend Werbecharakter.

Auch die Präsentation von Waren in Selbstbedienungsgeschäften gilt nicht als Angebot, sondern lediglich als Anpreisung. In Selbstbedienungsgeschäften kommt der Kaufvertrag erst durch das Bringen der Ware zur Kasse (= Antrag) und das Kassieren des Kaufpreises (= Annahme des Angebots) zustande. **Ausnahme: Das Aufstellen eines Automaten gilt als Antrag an jeden, der die richtige Münze einwirft.**

Prüfschema „Bindung an den Antrag“	
<p><u>Ein Antrag ist grundsätzlich verbindlich.</u></p> <p>Ausnahme: Die Bindung ist durch Freizeichnungsklauseln ausgeschlossen. § 145 BGB</p> <p>Beispiele für Freizeichnungsklauseln sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ „Preisänderung vorbehalten“ → Preis ist unverbindlich ⇒ „solange Vorrat reicht“ → Menge ist unverbindlich ⇒ „freibleibend“, „unverbindlich“, „ohne Obligo“ → das ganze Angebot ist unverbindlich 	<p>Die Annahme eines Antrages muss rechtzeitig erfolgen. § 146 BGB</p> <p>Rechtzeitig bedeutet bei</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. unbefristetem Antrag unter Abwesenden: bis zu dem Zeitpunkt, zu dem der Antragende unter regelmäßigen Umständen mit der Annahme rechnen kann: 2 x Beförderungsweg + Bearbeitungs- und Überlegungsfrist + bekannte verzögernde Umstände¹ § 147 II BGB 2. Antrag unter Anwesenden: sofort § 147 I BGB (das gilt auch für Telefongespräche) 3. befristetem Antrag: innerhalb der gesetzten Frist, § 148 BGB <p>Durch eine verspätete Annahme (150 I BGB) oder die Annahme unter Änderungen (150 II BGB) erlischt der Antrag (§ 146 BGB) und es entsteht ein neuer Antrag.</p>

¹

Beförderungsweg

Der einfache Postweg dauert 1 - 2 Tage, eine Mail erreicht den Empfänger am selben Tag.

Bearbeitungs- und Überlegungsfrist

Die Bearbeitungs- und Überlegungsfrist richtet sich nach dem Vertragsgegenstand. Über einen hohen Geldbetrag kann der Annehmende einen längeren Zeitraum nachdenken. Handelt es sich z. B. um verderbliche Ware, muss sich der Annehmende schneller entscheiden.

Verzögernde Umstände

Feiertage oder ein länger andauernder Poststreik zählen zu den verzögernden Umständen.

Richtwert

Handelt es sich um ein Angebot, das per Postweg übermittelt wird und bei dem keine weiteren Besonderheiten vorliegen, kann man nach spätestens ca. sieben Tagen mit einer Annahme rechnen.

Lösungshinweis

z. B.

Entscheidung für einen Lieferanten

	Schmitt e. K.	Discounter	Böhm GmbH
Bindung des Angebotes	verbindlich aber befristet, Bestellung wäre noch innerhalb der Frist	unverbindlich	verbindlich und unbefristet aber die Bindung an das Angebot ist verstrichen Die Böhm GmbH ist so lange an den Antrag gebunden, wie sie unter gewöhnlichen Umständen mit einer Annahme rechnen kann (hier eine Woche).
Lieferfrist des Lieferanten	Am selben Tag bei einer Bestellung bis 14:00 Uhr	Lieferung am nächsten Tag	Lieferung innerhalb von 2 Werktagen
Listeneinkaufspreis	95,00 €	88,00 €	95,80 €
- Liefererrabatt	-	-	0,00 €
= Zieleinkaufspreis	95,00 €	88,00 €	95,80 €
- Liefererskonto	- €	-	2,87 €-
= Bareinkaufspreis	95,00 €	88,00 €	92,93 €
+ Bezugskosten	- €	-	5,00 €
= Bezugspreis, netto	95,00 €	88,00 €	97,93 €

Qualität	Markenprodukt	relativ dünner Karton	Markenprodukt
----------	---------------	-----------------------	---------------

Empfehlung, z. B.:

Bei der Böhm GmbH nachfragen, ob aus Kulanz noch der Rabatt von 15 % gewährt wird (Bezugspreis mit Rabatt = 83,99 €).

Falls kein Rabatt gewährt werden kann, sollte bei der Schmitt e. K. bestellt werden.

Aus Gründen der Nachhaltigkeit (schlechte Qualität und dadurch geringere Haltbarkeit) keine Bestellung bei dem Discounter trotz des günstigeren Preises.

Mögliche Aufgabe für einen Leistungsnachweis

Für die Ausstattung des neuen Besprechungsraums Ihrer Kanzlei wird ein neuer Laptop benötigt. Sie sind dafür verantwortlich, einen Beschaffungsvorschlag zu erstellen.

Die neue Auszubildende, Sina Navid, kennt sich sehr gut im Bereich Computer-Hardware aus und empfiehlt Ihnen das Modell Carat 8. Auf Ihre Bitte hin, hat sie bereits Kontakt zu zwei bewährten Lieferanten aufgenommen und legt Ihnen am 12.12.2016 folgende Unterlagen vor.

Sie überprüfen und vergleichen die Angebote und erstellen eine begründete Handlungsempfehlung für Herrn Meier.



Computerwelt GmbH



Computerwelt GmbH, Kattrepel 15, 20095 Hamburg

Kanzlei Dr. Meier & Partner Frau Sina Navid Juriscenter 5. OG Pfauenstr. 10 80333 München	Telefon: +49 40 32903-0 Telefax: +49 40 32903-99 E-Mail: info@computerwelt.de USt-IdNr.: DE555666319 Datum: 08.12.2016
---	--

Angebot

Sehr geehrte Frau Navid,

vielen Dank für Ihre Anfrage. Gerne bieten wir Ihnen an:

Pos.	Artikelnummer	Artikelbezeichnung	Menge	Einzelpreis netto	Gesamtpreis netto
1	5-111-12	Laptop, Modell Carat 8	1	790,00 €	790,00 €
		Lieferkosten	1	12,99 €	12,99 €

Alle Preise sind netto zzgl. 19,0 % Umsatzsteuer.
 Wir gewähren Ihnen einen Rabatt von 5,0 % auf den Warenwert.
 Unsere Zahlungsbedingungen lauten: 7 Tage 3,0 % Skonto, 30 Tage netto Kasse. Bitte beachten Sie, dass die Lieferkosten von der Skontierung ausgeschlossen sind.

Wir freuen uns auf Ihren Auftrag.

Computerwelt GmbH

i. A. Nils Petersen

Hamburger Sparkasse IBAN: DE63 2005 0550 0003 3356 01 BIC: HASPDEHHXXX	Amtsgericht Hamburg HRB 130882 Geschäftsführerin: Rita Reichel
--	--

Kanzlei Dr. Meier und Partner	
Telefonnotiz	
von (Name, Datum, Zeit):	<i>Sina Navid, 07.12.2016, 10:22 Uhr</i>
Gesprächspartner:	<i>Frau Huber Computerfachhandel Merz OHG, München</i>
Rückrufnr.:	<i>6538921</i>
<i>Die Merz OHG bietet den Laptop für 768,00 € netto an. Es gibt 3,0 % Skonto bei Zahlung innerhalb von 8 Tagen, aber keinen Rabatt. Der Laptop wird kostenlos geliefert und eingerichtet. Lieferfrist 3 Werktage.</i>	

Lösungshinweis

Beschaffungsvorschlag für Laptop Carat 8

Lieferanten	<i>Computerwelt GmbH</i>	<i>Merz OHG</i>
Bindung des Angebotes	Gegeben, Bestellung sollte spätestens bis Ende der Woche erfolgen	Rechtlich nicht mehr gegeben, telefonisches Angebot muss wie ein Angebot unter Anwesenden sofort angenommen werden
Lieferfrist	nicht bekannt	3 Werktage
Service	-	Einrichtung inkl.

Berechnung des Kaufpreises netto

Listeneinkaufspreis	790,00 €	768,00 €
- Liefererrabatt	39,50 €	0,00 €
= Zieleinkaufspreis	750,50 €	768,00 €
- Liefererskonto	22,52 €	23,04 €
= Bareinkaufspreis	727,98 €	744,96 €
+ Bezugskosten	12,99 €	0,00 €
= Bezugspreis, netto	740,97 €	744,96 €

Empfehlung, z. B.:

Die Merz OHG ist nur wenig teurer aber dafür ist die Einrichtung inbegriffen. Außerdem ist bei Problemen mit dem Gerät ein Ansprechpartner vor Ort. Deshalb Kauf bei der Merz OHG aber vorher Rückfrage, ob das Angebot noch gültig ist.

Vertiefende Übungsaufgaben

1. Entscheiden Sie, ob durch die beiden E-Mails bereits ein Kaufvertrag zustande gekommen ist. Erläutern Sie dabei ausführlich die Voraussetzungen für das Zustandekommen bzw. das Nichtzustandekommen des Kaufvertrags. Begründen Sie Ihre Entscheidung mit einschlägigen Gesetzesvorschriften!

Von: Azubi-Schwarz@kanzleimeier.de
An: info@drucker-shop.biz
Betreff: **Bestellung Drucker HP 6170**
Datum: 19.03.20..

Sehr geehrte Damen und Herren,
entsprechend dem Angebot auf Ihrer Webseite vom 01.03.20.. bestelle ich
einen Drucker HP 6170 zum Preis von 100,00 EUR inkl. USt. und Versandkosten.
Die Lieferung erfolgt laut Ihren Angaben innerhalb von drei Tagen.

Liefer- und Rechnungsanschrift:

Kanzlei Dr. Meier und Partner, Juriscenter 5. OG, Pfauenstraße 10, 80333 München

Mit freundlichen Grüßen

Auszubildende Schwarz

Von: info@drucker-shop.biz
An: Azubi-Schwarz@kanzleimeier.de
Betreff: **Ihre Bestellung vom 19.11.20..**
Datum: 19.11.20..

Sehr geehrte Frau Schwarz,

vielen Dank für Ihre Bestellung. Leider können wir Ihnen den Drucker HP 6170 nicht
mehr anbieten, da er vergriffen ist. Sie erhalten das gleichwertige Modell HP 6180
zum selben Preis. Die Lieferung erfolgt übermorgen.

Mit freundlichen Grüßen

Serviceteam der ABC-GmbH

Musterlösung:

Es liegt zunächst ein verbindlicher, unbefristeter Antrag unter Abwesenden seitens der Kanzlei vor (2 P) gem. § 145 BGB (1 P). Das Angebot auf der Internetseite des Händlers hat noch kein Angebot dargestellt, da es an die Allgemeinheit gerichtet ist und somit nur eine Anpreisung darstellt.

Die E-Mail des Händlers enthält eine Änderung und gilt somit als neuer Antrag (1 P) gem. § 150 II BGB und § 146 BGB (1 P). Die Auszubildende muss auf diesen Antrag erst noch mit einer Annahme antworten, damit ein Kaufvertrag zustande kommt. (1 P)

Somit liegen noch keine zwei übereinstimmende Willenserklärungen vor und es ist noch kein Kaufvertrag nach § 433 (1 P) BGB zustande gekommen. (1 P)

Auf Ihre E-Mail erhalten Sie in diesem Fall eine andere Antwortmail. Entscheiden Sie wieder, ob ein Kaufvertrag zustande gekommen ist. Gehen Sie dabei in erster Linie auf die Antwortmail ein. Begründen Sie Ihre Entscheidung wieder ausführlich mit dem Gesetz!

Von: info@drucker-shop.biz
An: Azubi-Schwarz@kanzleimeier.de
Betreff: Ihre Bestellung vom 19.11.20..
Datum: 29.11.20..

Sehr geehrte Frau Schwarz,

vielen Dank für Ihre Bestellung. Die Lieferung des von Ihnen bestellten Druckers erfolgt übermorgen.

Mit freundlichen Grüßen

Serviceteam der ABC-GmbH

Musterlösung:

Die Annahme des Angebots (der Auszubildenden der Kanzlei) mittels der E-Mail des Händlers erfolgt zu spät und stellt somit einen neuen Antrag dar (1 P) gem. § 150 I BGB und § 146 BGB (1 P). Die Auszubildende musste nicht mehr mit einer Antwort des Händlers rechnen, da bei einer Bestellung via E-Mail als Annahmefrist eine Woche als Richtwert gilt. (1 P)

Somit liegen auch in diesem Fall noch keine zwei übereinstimmenden Willenserklärungen vor (1 P) und es ist noch kein Kaufvertrag nach § 433 (1 P) BGB zustande gekommen.

2. Entscheiden Sie, ob in den folgenden Fällen ein Kaufvertrag zustande gekommen ist! Erläutern Sie dabei ausführlich die Voraussetzungen, d. h. warum es zum Kaufvertrag gekommen ist bzw. nicht gekommen ist. Begründen Sie Ihre Entscheidung mit dem Gesetz!

(a) Herr Müller erhält am 09. November folgendes Schreiben von der Automobil GmbH: „Sehr geehrter Herr Müller, als Anlage erhalten Sie den Kaufvertrag für den Audi A4 mit der Bitte um Unterzeichnung und Rücksendung.“ Herr Müller schickt den unterschriebenen Kaufvertrag nach zehn Tagen zurück.

Musterlösung:

Es liegt zunächst ein verbindlicher, unbefristeter Antrag unter Abwesenden seitens der Automobil GmbH vor (2 P) gem. § 145 BGB (1 P).

Der Antrag muss rechtzeitig angenommen werden, d. h. bis zum Zeitpunkt, zu welchem der Antragende unter gewöhnlichen Umständen mit einer Annahme rechnen kann. Bei einem Auto muss von einer längeren Überlegungsfrist ausgegangen werden, damit ist die Annahme rechtzeitig erfolgt (1 P). § 147 II BGB (1 P)

Somit liegen zwei übereinstimmende Willenserklärungen vor und es ist ein Kaufvertrag nach § 433 (1 P) BGB zustande gekommen. (1 P)

(b) Der Großhändler Schuster sendet dem Einzelhändler Bergfreund am 05.05.20.. ein unbefristetes Angebot über die Lieferung von Wanderschuhen zum Preis von 90 € pro Paar per Post zu. Nach reiflicher Überlegung bestellt Bergfreund am 05.07.20.. 30 Paar Schuhe wie angeboten. Die schriftliche Bestellung geht am 08.07.20.. bei Schuster ein.

Musterlösung:

Es liegt zunächst ein verbindlicher, unbefristeter Antrag unter Abwesenden von Schuster vor. (2 P) § 145 BGB (1 P)

Dieser wird gem. § 147 II BGB verspätet angenommen (1 P) und gilt somit als neuer Antrag (1 P) gem. § 150 I BGB. (1 P)

Somit ist kein Kaufvertrag zustande gekommen, da nicht zwei übereinstimmende WE vorliegen. (1 P)

(c) Herr Fuchs interessiert sich für einen gebrauchten Audi, der ihm vom Eigentümer Günther am 10.06. für 15.000 € mündlich angeboten wird. Er schreibt am 12.06.20.. eine E-Mail an Günther: „Ich kaufe Ihnen den Wagen für 15.000 € ab“.

Musterlösung:

*Es liegt zunächst ein verbindlicher, unbefristeter Antrag unter **Anwesenden** von Günther vor (2 P) § 145 BGB. (1 P)*

Dieser kann nur während des Gesprächs angenommen werden § 147 I BGB. Somit ist das Angebot des Herrn Fuchs am 12.06.20.. nicht mehr gültig.

Die E-Mail des Fuchs gilt somit als neuer Antrag (1 P) gem. § 150 I BGB (1 P).

Es ist bisher kein Kaufvertrag zustande gekommen, da keine zwei übereinstimmenden WE vorliegen. (1 P)

Impressum

Erarbeitet im Auftrag des Bayerischen Staatsministeriums für Bildung und Kultus, Wissenschaft und Kunst

Leitung des Arbeitskreises:

Jutta Bremhorst, Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung

Mitglieder des Arbeitskreises:

Frey, Birgit	Staatliche Berufsschule II Kempten
Hofmann, Carolin	Städtische Berufliche Schule, Direktorat 14 Nürnberg
Müller-Schwarz, Monika	Staatliche Berufsschule II Bayreuth
Dr. Schnabel, Angela	Städtische Berufsschule für Rechts- und Verwaltungsberufe München

Gestaltung des Titelbildes

Lena Maier, Schülerin der Städtischen Beruflichen Schule, Direktorat 14 Nürnberg

Herausgeber:

Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung

Anschrift:

Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung
Abteilung Berufliche Schulen
Schellingstr. 155 • 80797 München
Tel.: 089 2170-2111 • Fax: 089 2170-2215
Internet: www.isb.bayern.de
E-Mail: berufliche.schulen@isb.bayern.de

Layout/Satz:

PrePress-Salumae.com, Kaisheim

HANDREICHUNG BERUFSSCHULEN



Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung

Schellingstraße 155, 80797 München

Tel.: 089 2170-2101

Fax: 089 2170-2105

Internet: www.isb.bayern.de