

Wirtschaftswissenschaftliche Bücherei für Schule und Praxis

Begründet von Handelsschul-Direktor Dipl.-Hdl. Friedrich Hutkap †

Verfasser:

Dipl.-Kfm. Jürgen Mühlmeyer, Studiendirektor

Dipl.-Hdl. Willi Richard, Studiendirektor

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages. Hinweis zu § 60 a UrhG: Weder das Werk noch seine Teile dürfen ohne eine solche Einwilligung eingescannt und in ein Netzwerk eingestellt werden. Dies gilt auch für Intranets von Schulen und sonstigen Bildungseinrichtungen.

Umschlagfotos:

Bild links: Markus Goetzke, Commerzbank AG

Bild rechts oben: Frank11 – www.colourbox.de

Bild rechts unten: Pressmaster – www.colourbox.de

* * * * *

4. Auflage 2023

© 2020 by MERKUR VERLAG RINTELN

Gesamtherstellung:

MERKUR VERLAG RINTELN Hutkap GmbH & Co. KG, 31735 Rinteln

E-Mail: info@merkur-verlag.de

lehrer-service@merkur-verlag.de

Internet: www.merkur-verlag.de

Merkur-Nr. 0856-04-DS

Vorwort

Das Lernbuch „Betriebslehre der Banken und Sparkassen 1 – kompetenzorientiert“ ist der erste Teil einer zweibändigen Buchreihe für den Ausbildungsberuf „Bankkaufmann/Bankkauffrau“. Das Lernbuch beinhaltet die bankbetrieblichen Lernfelder, die im **Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung** (Mitte der Ausbildung) geprüft werden, und zwar

Lernfeld 2: Konten für Privatkunden führen und den Zahlungsverkehr abwickeln

Lernfeld 3: Konten für Geschäfts- und Firmenkunden führen und den Zahlungsverkehr abwickeln

Lernfeld 4: Kunden über Anlagen auf Konten und staatlich gefördertes Sparen beraten

Lernfeld 5: Allgemein-Verbraucherdarlehensverträge abschließen

Die Gliederung folgt somit dem Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf „Bankkaufmann/Bankkauffrau“ vom 13.12.2019. Der Rahmenlehrplan ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Bankkaufmann und zur Bankkauffrau vom 05.02.2020 abgestimmt. Die Verordnung trat am 01.08.2020 in Kraft.

Darüber hinaus enthält das Lernbuch im ersten Kapitel **lernfeldübergreifende Grundinformationen**, die das Verstehen der folgenden Inhalte erleichtern. Für die Aneignung und Durchdringung des Grundwissens werden die zahlreichen Übersichten, Abbildungen und Zusammenfassungen eine Hilfe sein.

Prägnante **Einstiege** führen in die Hauptkapitel ein, sodass Impulse für eine beratungsorientierte Erarbeitung gesetzt werden.

Am Ende eines jeden Kapitels des Lernbuchs befindet sich ein **Kompetenztraining**, das zwecks Vertiefung der Inhalte und zur Vorbereitung auf die Prüfung Aufgaben zum jeweiligen Lernfeld beinhaltet. Zudem ermöglichen **situative Aufgabenstellungen** die Aneignung, Festigung und Dokumentation der erworbenen Kompetenzen.

Zentrales Ziel der Berufsschule ist es, die **berufliche Handlungsfähigkeit** der Auszubildenden zu fördern. Die Lernfelder orientieren sich deshalb an beruflichen Handlungsfeldern, an Lernsituationen, die für die Berufsausübung bedeutsam sind. Lernen vollzieht sich in vollständigen Handlungen, möglichst selbst ausgeführt oder gedanklich nachvollzogen (vgl. Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Bankkaufmann und Bankkauffrau, Teil III Didaktische Grundsätze).

Das vorliegende Lernbuch wird deshalb durch das **Arbeitsbuch „Lernsituationen zur Betriebslehre der Banken und Sparkassen 1“ (Merkurbuch 1856)** ergänzt. Lernbuch und Arbeitsbuch sind aufeinander abgestimmt. Im Lernbuch wird am Seitenrand durch das nebenstehende Symbol gekennzeichnet, bei welchen Unterrichtsthemen auf geeignete **Lernsituationen** aus dem Arbeitsbuch zurückgegriffen werden kann. Es ist daher ideal, wenn Lernbuch und Arbeitsbuch gemeinsam im Unterricht eingesetzt werden. Das Lernbuch eignet sich als **Informationspool** für die Erarbeitung der Lernsituationen.



Die Fachinhalte des Lernbuchs bieten im Verbund mit den Lernsituationen des Arbeitsbuchs – beispielsweise im Hinblick auf die Recherche relevanter Informationen im Internet sowie dem Einsatz von Textverarbeitungs-, Präsentations- und Tabellenkalkulationsprogrammen – vielfältige Möglichkeiten, **digitale Kompetenzen** fächerübergreifend auszubilden.

Die Erarbeitung und Umsetzung der didaktischen Jahresplanung ist zentrale Aufgabe einer dynamischen Bildungsgangarbeit. Um diesen Prozess anzustoßen, wird auf der Internetseite des Verlags zu den Lernsituationen des Arbeitsbuchs eine **modellhafte didaktische Jahresplanung** angeboten (→ www.merkur-verlag.de, Schlagwort „1856“). Das dort verwendete Schema zur **Dokumentation von Lernsituationen** integriert die **Kategorie Digitale Kompetenzen**. In dieser Kategorie wird durch die Dokumentation des digitalen Kompetenzerwerbs und mittels weiterer Arbeitsaufträge sichergestellt, dass und in welcher Weise die Integration von Aspekten digitaler Kompetenzförderung erfolgt.

Im Frühjahr 2023

Die Verfasser

Inhaltsverzeichnis



EINFÜHRUNG – LERNFELDÜBERGREIFENDE INFORMATIONEN

1	Kreditinstitute in der Wirtschaft	15
1.1	Einordnung der Kreditinstitute	15
1.2	Kreditinstitute in der Bundesrepublik Deutschland	17
1.2.1	Einteilung der Kreditinstitute	17
1.2.2	Bankengruppen gemäß der Bundesbankstatistik	17
1.2.3	Geschäfte der Kreditinstitute im Überblick	21
1.2.3.1	Aktivgeschäfte	21
1.2.3.2	Passivgeschäfte	22
1.2.3.3	Dienstleistungsgeschäfte	23
1.2.3.4	Eigene Geschäfte	23
1.2.3.5	Kundengeschäfte	23
1.2.4	Europäisches System der Zentralbanken	23
1.2.4.1	Die Europäische Zentralbank	23
1.2.4.2	Die Deutsche Bundesbank	24
1.3	Das Kreditwesengesetz	26
1.4	Finanzmarktaufsicht	30
2	Kunden der Kreditinstitute	33
2.1	Privatkunden und Firmenkunden	33
2.2	Natürliche und juristische Personen	33
2.3	Geschäftsfähigkeit natürlicher und juristischer Personen	34
2.3.1	Geschäftsfähigkeit natürlicher Personen	34
2.3.2	Geschäftsfähigkeit juristischer Personen	35
2.4	Nicht rechtsfähige Personenvereinigungen und quasi-juristische Personen (Personenhandelsgesellschaften)	35
2.5	Verein, Stiftung	36
2.5.1	Der Verein	36
2.5.2	Die Stiftung	36
2.6	Eheleute	37
2.7	Lebenspartnerschaften	37



LERNFELD 2: KONTEN FÜR PRIVATKUNDEN FÜHREN UND DEN ZAHLUNGSVERKEHR ABWICKELN



LS 1, 2

3	Das Konto als Grundlage der Geschäftsbeziehungen zwischen Kreditinstituten und Kunden	38
3.1	Das Konto	38
3.2	Kontoarten	40
3.2.1	Konten des Zahlungsverkehrs: das Girokonto (Zahlungskonto)	40
3.2.2	Konten der Geldanlage	41
3.2.2.1	Geldmarktkonten/Tagesgeldkonten	41
3.2.2.2	Festgeldkonten – Kündigungsgeldkonten	41
3.2.2.3	Sparkonten	41
3.2.3	Darlehenskonten	42
3.2.4	Depotkonten	42

3.3	Die Errichtung von Konten	43
3.3.1	Kontoeröffnungsantrag, Kontoinhaber und Kontobezeichnung	43
3.3.2	Der Kontovertrag	49
3.3.2.1	Das Zustandekommen des Kontovertrags	49
3.3.2.2	Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen	50
3.3.3	Die Einrichtung des Kontos	53
3.4	Die Verfügungsberechtigung über Konten	54
3.4.1	Die Verfügung durch Kontoinhaber	54
3.4.2	Die Verfügung durch gesetzliche Vertreter des Kontoinhabers	55
3.4.3	Die Verfügung durch rechtsgeschäftliche Vertreter	59
3.4.3.1	Vollmachten der Privatkundschaft	59
3.4.3.2	Vorsorgevollmacht	60
3.4.4	Die Verfügung über Treuhandkonten	60
3.4.5	Die Verfügung über Konten zugunsten Dritter	64
3.4.6	Die Verfügung im Todesfall	65
3.4.7	Einschränkungen der Verfügung (Konto)	67
3.5	Kontoabrechnung, Kontoabschluss und Kontoauflösung	69
3.6	Bankgeheimnis und Bankauskunft	72
3.6.1	Bankgeheimnis	72
3.6.2	Bankauskunft	76
3.7	Datenschutz	76
3.8	SCHUFA-Meldungen	78

Kompetenztraining: Kontoführung Privatkunden 80

Situation: Ein Konto eröffnen 90

4	Der Zahlungsverkehr der Privatkunden	94
4.1	Geldfunktionen/Geldformen	94
4.2	Zahlungsformen	95
4.3	Gesetzliche Regeln für den Zahlungsverkehr	96
4.3.1	Aufsichtsrechtliche Regelungen gemäß Zahlungsdiensteaufsichtsgesetz (ZAG)	96
4.3.2	Zivilrechtliche Regelungen: Der Zahlungsdienstevertrag	97
4.4	Der Bargeldverkehr	99
4.4.1	Abwicklung	99
4.4.2	Maßnahmen zur Verhinderung von Geldwäsche	102
4.5	Der bargeldlose Zahlungsverkehr	105
4.5.1	Organisationsmittel	105
4.5.1.1	Formblätter	105
4.5.1.2	Kunden- und Bankenkennung	106
4.5.1.3	Optische Beleglesung	107
4.5.2	Rechtsgrundlagen zur Abwicklung des Zahlungsverkehrs	107
4.5.3	Gironetze und Clearingsysteme	108
4.5.4	Einheitlicher Euro-Zahlungsverkehrsraum (SEPA)	110
4.6	Der Überweisungsverkehr	111
4.6.1	Wesen	111
4.6.2	Erteilung des Überweisungsauftrags	112
4.6.3	Ausführung von Überweisungen	116
4.6.4	Wertstellung und Entgelte	117
4.6.5	Haftungs- und Erstattungsregelungen	118
4.7	Der Lastschriftverkehr	119
4.7.1	Zahlungsabwicklung und rechtliche Grundlagen	119
4.7.2	SEPA-Basis-Lastschriftverfahren (SEPA Core Direct Debit)	121
4.7.3	Rückgabe von Lastschriften	125

	4.8	Kartengestützter Zahlungsverkehr	127
	4.8.1	Einteilung der Zahlungskarten	127
<u>LS 17</u>	4.8.2	Girocard (VR-BankCard/Sparkassen-Card/Deutsche Bank Card/ Postbank Card)	128
	4.8.2.1	Geldautomaten-Service im Girocard-, Maestro- und VPAY-System	129
	4.8.2.2	Electronic Cash im Girocard-, Maestro- und VPAY-System (Bargeldloses Zahlen an automatisierten Kassen)	131
	4.8.2.3	Kartenzahlung im elektronischen SEPA-Lastschriftverfahren (SEPA-ELV)	136
	4.8.2.4	Kontaktloses Bezahlen mit der Girocard	136
	4.8.2.5	Unternehmensbezogene Zusatzanwendungen auf der Girocard	137
<u>LS 18</u>	4.8.3	DebitMastercard/VisaDebitcard	137
<u>LS 19</u>	4.8.4	Kreditkarten	139
	4.9	Onlinebanking	144
	4.9.1	PIN-/TAN-Verfahren	147
	4.9.2	HBCI-Verfahren	148
<u>LS 20</u>	4.9.3	Mobile Banking/Mobile Payment und Online-Bezahlsysteme im E-Commerce	153

Kompetenztraining: Zahlungsverkehr Privatkunden 158

Situation: Zahlungen online abwickeln 166



LERNFELD 3: KONTEN FÜR GESCHÄFTS- UND FIRMENKUNDEN FÜHREN UND DEN ZAHLUNGSVERKEHR ABWICKELN



LS 1, 2, 3

5	Der Kaufmann und sein Handelsgewerbe	169
5.1	Kaufmannseigenschaft	169
5.2	Firma	171
5.3	Das Handelsregister/Unternehmensregister	172
5.4	Rechtsformen von Unternehmen	175
5.4.1	Einzelunternehmung	175
5.4.2	Personengesellschaften	176
	5.4.2.1 BGB-Gesellschaft	176
	5.4.2.2 Partnerschaftsgesellschaft	177
	5.4.2.3 Personenhandelsgesellschaften	178
	5.4.2.4 Stille Gesellschaft (StG)	181
5.4.3	Kapitalgesellschaften	182
	5.4.3.1 Die Aktiengesellschaft	182
	5.4.3.2 Die Europäische Gesellschaft (Societas Europaea = SE)	187
	5.4.3.3 Die Kommanditgesellschaft auf Aktien	187
	5.4.3.4 Gesellschaft mit beschränkter Haftung	188
	5.4.3.5 Private company limited by shares („Limited“)	190
5.4.4	GmbH & Co. KG	190
5.4.5	Die Genossenschaft	191
	5.4.5.1 Genossenschaft nach nationalem Recht	191
	5.4.5.2 Europäische Genossenschaft – Societas Cooperativa Europaea (SCE)	193
5.4.6	Handlungsvollmacht	195
5.4.7	Prokura	196

Kompetenztraining: Grundlagen des Handelsrechts 199

Situation: Einen Handelsregisterauszug auswerten 204

6	Kontoführung für Geschäfts- und Firmenkunden	205
6.1	Konto und Kontoarten	205
6.1.1	Das Kunden-Kontokorrentkonto	205
6.1.2	Das Bankenkotokorrent	206
LS 4, 5, 6	6.2 Der Kontovertrag	207
6.2.1	Kontoeröffnungsantrag	207
6.2.2	Prüfung des Kontoeröffnungsantrags	207
6.2.2.1	Prüfung der Rechts- und Geschäftsfähigkeit	207
6.2.2.2	Steuerrechtliche Legitimationsprüfung und Herstellung jederzeitiger Auskunftsbereitschaft	209
6.2.2.3	Geldwäscherechtliche Legitimationsprüfung	210
6.2.2.4	Außenwirtschaftliche Legitimationsprüfung	210
6.2.3	Annahme des Kontoeröffnungsantrags	211
6.3	Verfügungsberechtigung	212
6.3.1	Gesetzliche Vertretung von Geschäfts- und Firmenkunden	212
6.3.2	Verfügung durch rechtsgeschäftliche Vertreter	213
6.4	Grundlage der Vertragsbeziehung mit dem Firmenkunden	214
6.5	Nutzungsmöglichkeiten des Geschäfts-/Firmenkontos und Zugangskanäle	216
6.6	Kontoführung im Insolvenzfall	216

Kompetenztraining: Kontoführung Geschäfts- und Firmenkunden 217

Situation: Ein Firmenkonto eröffnen 220

7	Der Zahlungsverkehr der Geschäfts- und Firmenkunden im Inland und im Euro-Zahlungsverkehrsraum	221
LS 7	7.1 Zahlungsverkehrsverfahren	221
LS 8	7.2 SEPA-Firmen-Lastschriftverfahren (SEPA Business to Business Direct Debit)	223
7.3	Cash Management	224
7.4	Abwicklung des bargeldlosen Zahlungsverkehrs	224
7.4.1	Abwicklungsformen und -verfahren (DTA/DFÜ)	224
7.4.2	Zahlungsverkehrs-Dienstleistungen der Deutschen Bundesbank	227

Kompetenztraining: Zahlungsverkehr (Inland) der Geschäfts- und Firmenkunden 230

Situation: Über Cash Management informieren 232

8	Zahlungsabwicklung im Außenwirtschaftsverkehr	233
8.1	Wesen und Rechtsgrundlagen des Außenwirtschaftsverkehrs	233
8.1.1	Das Außenwirtschaftsgesetz	233
8.1.2	Recht der Europäischen Union – EU-Recht	234
8.2	Teilgebiete des Außenwirtschaftsverkehrs	234
8.2.1	Güterverkehr	235
8.2.2	Dienstleistungsverkehr	235
8.2.3	Kapitalverkehr	235
8.3	Lieferung und Zahlung im Außenwirtschaftsverkehr	236
LS 9	8.3.1 Probleme und Risiken	236
LS 10	8.3.2 Internationale Lieferbedingungen (Incoterms)	237
LS 11	8.3.3 Internationale Zahlungsbedingungen	240
LS 12	8.3.4 Dokumente im Außenhandel	242
8.3.4.1	Transportdokumente	243
8.3.4.2	Versicherungsdokumente	248
8.3.4.3	Kaufmännische Dokumente und Zolldokumente	248

<u>LS 13</u>	8.4	Das Devisengeschäft der Kreditinstitute	251
	8.4.1	Devisen – Wechselkurse	251
	8.4.2	Der Devisenhandel	252
	8.4.2.1	Bewertung von Devisen – Kurse	252
	8.4.2.2	Devisenhandelsgeschäfte	254
	8.5	Zahlungsabwicklung im Außenwirtschaftsverkehr	260
	8.5.1	Korrespondenzbank-Clearing	261
	8.5.2	Clearingsysteme	262
	8.5.3	Zahlungsauftrag	264
<u>LS 14, 15</u>	8.5.4	Nichtdokumentäre Zahlungsformen	266
	8.5.5	Dokumentäre Zahlungen	275
<u>LS 16</u>	8.5.5.1	Das Dokumenteninkasso	275
<u>LS 17, 18</u>	8.5.5.2	Das Dokumenten-Akkreditiv	282
	8.5.5.3	Abwicklung von Dokumenten-Akkreditiven	288
	8.5.5.4	Elektronische ERA (eUCP)	297
	8.5.6	Garantien im Außenwirtschaftsverkehr	297
Kompetenztraining: Außenwirtschaftsverkehr			299
Situation: Zahlungen im Außenwirtschaftsverkehr abwickeln			306



LERNFELD 4: KUNDEN ÜBER ANLAGEN AUF KONTEN UND STAATLICH GEFÖRDERTES SPAREN BERATEN



<u>LS 1</u>	9	Anlage auf Konten, in Sparbriefen und Sparschuldverschreibungen	310
	9.1	Grundlagen der Kundenberatung	310
	9.1.1	Der Kundenberater	311
	9.1.2	Das Beratungsgespräch	311
	9.1.3	Beratungsgrundlagen	311
	9.1.3.1	Anlageziele	311
	9.1.3.2	Finanzielle Verhältnisse, Kenntnisse und Erfahrungen des Kunden	312
	9.1.3.3	Risikotoleranz des Kunden	312
	9.2	Sichteinlagen	313
	9.3	Termineinlagen (befristete Einlagen)	314
<u>LS 2</u>	9.4	Spareinlagen	316
	9.4.1	Wesen und Bedeutung der Spareinlagen	316
	9.4.2	Das Sparbuch/Die Sparurkunde	317
	9.4.3	Gläubigereigenschaft von Spareinlagen	319
	9.4.4	Sparkonten zugunsten Dritter	320
	9.4.5	Verfügungen ohne Sparbuch und in Sonderfällen	321
<u>LS 3, 4</u>	9.4.6	Verzinsung der Spareinlagen und Besteuerung	321
	9.4.7	Kündigung und Rückzahlung von Spareinlagen	325
	9.4.8	Vorzeitige Verfügungen beim Sparkonto	325
	9.4.9	Mindestreservevorschriften und Verwendung der Spareinlagen im Aktivgeschäft	327
	9.5	Sondersparformen	329
<u>LS 5</u>	9.6	Sparbriefe und Sparschuldverschreibungen	330
<u>LS 6</u>	9.7	Vermögenswirksames Sparen	332
<u>LS 7</u>	9.8	Bausparanlagen	337
<u>LS 8</u>	9.9	Einlagensicherung	342
	9.9.1	Gesetzliche Einlagensicherung	342
	9.9.2	Verbandsmäßige Instituts- und Einlagensicherung	343
Kompetenztraining: Anlagen auf Konten und staatlich gefördertes Sparen			345
Situation: Über Spareinlagen zugunsten Dritter verfügen			354


LERNFELD 5: ALLGEMEIN-VERBRAUCHERDARLEHENSVERTRÄGE ABSCHLIESSEN

LS 1	10	Allgemein-Verbraucherdarlehen (Privatkredite)	357
LS 2	10.1	Rechtliche Grundlagen	358
LS 3	10.2	Der Kreditvertrag	363
	10.2.1	Der Kreditantrag	363
	10.2.2	Prüfung der Kreditfähigkeit	364
	10.2.3	Prüfung der Kreditwürdigkeit	364
	10.2.4	Die Kreditbewilligung	366
	10.2.5	Die Kreditzusage	367
LS 4	10.2.6	Kündigung/Beendigung des Kreditvertrags	367
	10.2.7	Übermittlung von Daten an die SCHUFA	368
	10.3	Der Ratenkredit	369
LS 5	10.4	Der Überziehungskredit (Dispositionskredit)	371
	10.4.1	Wesen	371
	10.4.2	Bestimmungen des BGB zum Überziehungskredit	372
	10.4.3	Abrechnung von Überziehungskrediten	373
	10.5	Rahmenkredit (Abrufkredit)	374
	10.6	Kreditsicherheiten im Privatkundengeschäft	374
	10.6.1	Merkmale von Kreditsicherheiten	374
LS 6	10.6.2	Die Bürgschaft	376
	10.6.2.1	Das Wesen der Bürgschaft	376
	10.6.2.2	Formvorschriften für den Bürgschaftsvertrag	377
	10.6.2.3	Die Bürgschaftsarten	377
	10.6.2.4	Regressansprüche des Bürgen nach Befriedigung des Gläubigers	378
	10.6.2.5	Beendigung der Bürgschaftsverpflichtung	378
	10.6.2.6	Beurteilung der Bürgschaft als Kreditsicherheit	379
LS 7	10.6.3	Die Verpfändung von beweglichen Sachen und Rechten	380
	10.6.3.1	Das Wesen des Pfandrechts	380
	10.6.3.2	Die Bestellung des Pfandrechts	380
	10.6.3.3	Zur Verpfändung geeignete Vermögensteile	382
	10.6.3.4	Bedeutung der Pfandklausel der AGB	383
	10.6.3.5	Verwertung des Pfands	384
	10.6.3.6	Erlöschen des Pfandrechts	384
	10.6.4	Die sicherungsweise Abtretung von Forderungen (Sicherungszeession)	384
	10.6.4.1	Das Wesen der Sicherungszeession	384
	10.6.4.2	Die Arten der Abtretung	385
	10.6.4.3	Zur Abtretung geeignete Forderungen	386
	10.6.4.4	Risiken der Sicherungsabtretung von Forderungen	387
	10.6.4.5	Verwertung der abgetretenen Forderungen	387
LS 8	10.6.5	Die Sicherungsübereignung von beweglichen Sachen	388
	10.6.5.1	Das Wesen der Sicherungsübereignung	388
	10.6.5.2	Der Sicherungsübereignungsvertrag	388
	10.6.5.3	Zur Sicherungsübereignung geeignete Vermögensteile	389
	10.6.5.4	Risiken der Sicherungsübereignung	390
	10.6.5.5	Verwertung von sicherungsübereigneten Gegenständen	392
LS 9	10.6.6	Die Restschuldversicherung	392
LS 10	10.7	Leasing im Privatkundengeschäft	392
	10.7.1	Privatleasing am Beispiel des Pkw-Leasings	392
	10.7.2	Beurteilung des Leasings für den Leasingnehmer	394
LS 11	10.8	Studienkredite/Bildungskredite	394
	10.9	Onlinekredit	396

<u>LS 12</u>	10.10	Der notleidende Kredit	396
	10.10.1	Kreditüberwachung	396
	10.10.2	Abwicklung notleidender Kredite	397
<u>LS 13</u>	10.10.3	Gerichtliches Mahnverfahren (Mahnbescheid)	397
	10.10.4	Klageverfahren	399
	10.10.5	Zwangsvollstreckung	400
<u>LS 14</u>	10.10.6	Verbraucherinsolvenzverfahren	402
Kompetenztraining: Allgemein-Verbraucherdarlehensverträge			405
Situation: Finanzierungsangebote vergleichen			410
		Verzeichnis der Abkürzungen	413
		Stichwortverzeichnis	415