

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

* * * * *

2. Auflage 2021

© 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. 0856-02

ISBN 978-3-8120-0856-3

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 2021

Die Verfasser

Inhaltsverzeichnis

A

EINFÜHRUNG – LERNFELDÜBERGREIFENDE INFORMATIONEN

1	Kreditinstitute in der Wirtschaft	15
1.1	Einordnung der Kreditinstitute	15
1.2	Kreditinstitute in der Bundesrepublik Deutschland	16
1.2.1	Einteilung der Kreditinstitute	16
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	21
1.2.3.3	Dienstleistungsgeschäfte	22
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	29
2	Kunden der Kreditinstitute	32
2.1	Privatkunden und Firmenkunden	32
2.2	Natürliche und juristische Personen	32
2.3	Geschäftsfähigkeit natürlicher und juristischer Personen	33
2.3.1	Geschäftsfähigkeit natürlicher Personen	33
2.3.2	Geschäftsfähigkeit juristischer Personen	34
2.4	Nicht rechtsfähige Personenvereinigungen und quasi-juristische Personen (Personenhandelsgesellschaften)	35
2.5	Verein, Stiftung	35
2.5.1	Der Verein	35
2.5.2	Die Stiftung	36
2.6	Eheleute	36
2.7	Lebenspartnerschaften	37

B

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	50
3.3.2.1	Das Zustandekommen des Kontovertrags	50
3.3.2.2	Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen	50
3.3.3	Die Einrichtung des Kontos	53
3.4	Die Verfügungsberechtigung über Konten	55
3.4.1	Die Verfügung durch Kontoinhaber	55
3.4.2	Die Verfügung durch gesetzliche Vertreter des Kontoinhabers	56
3.4.3	Die Verfügung durch rechtsgeschäftliche Vertreter	58
3.4.3.1	Vollmachten der Privatkundschaft	58
3.4.3.2	Vorsorgevollmacht	59
3.4.4	Die Verfügung über Treuhandkonten	59
3.4.5	Die Verfügung über Konten zugunsten Dritter	63
3.4.6	Die Verfügung im Todesfall	64
3.4.7	Einschränkungen der Verfügung (Konto)	66
3.5	Kontoabrechnung, Kontoabschluss und Kontoauflösung	67
3.6	Bankgeheimnis und Bankauskunft	70
3.6.1	Bankgeheimnis	70
3.6.2	Bankauskunft	74
3.7	Datenschutz	74
3.8	SCHUFA-Meldungen	76

Kompetenztraining: Kontoführung Privatkunden 78

Situation: Ein Konto eröffnen 88

4	Der Zahlungsverkehr der Privatkunden	92
4.1	Geldfunktionen/Geldformen	92
4.2	Zahlungsformen	93
4.3	Gesetzliche Regeln für den Zahlungsverkehr	94
4.3.1	Aufsichtsrechtliche Regelungen gemäß Zahlungsdiensteaufsichtsgesetz (ZAG)	94
4.3.2	Zivilrechtliche Regelungen: Der Zahlungsdienstevertrag	95
4.4	Der Bargeldverkehr	97
4.4.1	Abwicklung	97
4.4.2	Maßnahmen zur Verhinderung von Geldwäsche	99
4.5	Der bargeldlose Zahlungsverkehr	102
4.5.1	Organisationsmittel	102
4.5.1.1	Formblätter	102
4.5.1.2	Kunden- und Bankenkennung	103
4.5.1.3	Optische Beleglesung	105
4.5.2	Rechtsgrundlagen zur Abwicklung des Zahlungsverkehrs	105
4.5.3	Gironetze und Clearingsysteme	106
4.5.4	Einheitlicher Euro-Zahlungsverkehrsraum (SEPA)	108
4.6	Der Überweisungsverkehr	108
4.6.1	Wesen	108
4.6.2	Erteilung des Überweisungsauftrags	109
4.6.3	Ausführung von Überweisungen	113
4.6.4	Wertstellung und Entgelte	114
4.6.5	Haftungs- und Erstattungsregelungen	115
4.7	Der Lastschriftverkehr	116
4.7.1	Zahlungsabwicklung und rechtliche Grundlagen	116
4.7.2	SEPA-Basis-Lastschriftverfahren (SEPA Core Direct Debit)	118
4.7.3	Rückgabe von Lastschriften	122

LS 3

LS 4

LS 5, 6

LS 7

LS 8

LS 9

LS 10

LS 11

LS 12

LS 13, 14

LS 15, 16

	4.8	Kartengestützter Zahlungsverkehr	124
	4.8.1	Einteilung der Zahlungskarten	124
<u>LS 17</u>	4.8.2	Girocard (VR-BankCard/Sparkassen-Card/Deutsche Bank Card/ Postbank Card)	125
	4.8.2.1	Geldautomaten-Service im Girocard-, Maestro- und VPAY-System	126
	4.8.2.2	Electronic Cash (Bargeldloses Zahlen an automatisierten Kassen)	128
	4.8.2.3	Kartenzahlung im elektronischen SEPA-Lastschriftverfahren (SEPA-ELV)	133
	4.8.2.4	Girocard mit Geldkarten-Funktion	133
<u>LS 18</u>	4.8.2.5	Kontaktloses Bezahlen mit der Girocard	135
<u>LS 19</u>	4.8.2.6	Unternehmensbezogene Zusatzanwendungen auf der Girocard	135
	4.8.3	Kreditkarten	135
	4.9	Onlinebanking	141
	4.9.1	PIN-/TAN-Verfahren	143
<u>LS 20</u>	4.9.2	HBCI-Verfahren	144
	4.9.3	Mobile Banking/Mobile Payment und Online-Bezahlsysteme im E-Commerce	148

Kompetenztraining: Zahlungsverkehr Privatkunden 153

Situation: Zahlungen online abwickeln 161



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



LS 1, 2, 3

5	Der Kaufmann und sein Handelsgewerbe	164
5.1	Kaufmannseigenschaft	164
5.2	Firma	166
5.3	Das Handelsregister/Unternehmensregister	167
5.4	Rechtsformen von Unternehmen	170
5.4.1	Einzelunternehmung	170
5.4.2	BGB-Gesellschaft	170
5.4.3	Partnerschaftsgesellschaft	171
5.4.4	Personengesellschaften	172
	5.4.4.1 Offene Handelsgesellschaft	172
	5.4.4.2 Kommanditgesellschaft	174
	5.4.4.3 Stille Gesellschaft (StG)	175
5.4.5	Kapitalgesellschaften	176
	5.4.5.1 Die Aktiengesellschaft	176
	5.4.5.2 Die Europäische Gesellschaft (Societas Europaea = SE)	181
	5.4.5.3 Die Kommanditgesellschaft auf Aktien	181
	5.4.5.4 Gesellschaft mit beschränkter Haftung	182
	5.4.5.5 Private company limited by shares („Limited“)	184
5.4.6	GmbH & Co. KG	184
5.4.7	Die Genossenschaft	185
	5.4.7.1 Genossenschaft nach nationalem Recht	185
	5.4.7.2 Europäische Genossenschaft – Societas Cooperativa Europaea (SCE)	187
5.4.8	Handlungsvollmacht	189
5.4.9	Prokura	190

Kompetenztraining: Grundlagen des Handelsrechts 193

Situation: Einen Handelsregisterauszug auswerten 198

<u>LS 4, 5, 6</u>	6	Kontoführung für Geschäfts- und Firmenkunden	199
	6.1	Konto und Kontoarten	199
	6.1.1	Das Kunden-Kontokorrentkonto	199
	6.1.2	Das Bankenkotokorrent	200
	6.2	Der Kontovertrag	201
	6.2.1	Kontoeröffnungsantrag	201
	6.2.2	Prüfung des Kontoeröffnungsantrags	201
	6.2.2.1	Prüfung der Rechts- und Geschäftsfähigkeit	201
	6.2.2.2	Steuerrechtliche Legitimationsprüfung und Herstellung jederzeitiger Auskunftsbereitschaft	203
	6.2.2.3	Geldwäscherechtliche Legitimationsprüfung	204
	6.2.2.4	Außenwirtschaftliche Legitimationsprüfung	204
	6.2.3	Annahme des Kontoeröffnungsantrags	205
	6.3	Verfügungsberechtigung	206
	6.3.1	Gesetzliche Vertretung von Geschäfts- und Firmenkunden	206
	6.3.2	Verfügung durch rechtsgeschäftliche Vertreter	207
	6.4	Grundlage der Vertragsbeziehung mit dem Firmenkunden	208
	6.5	Nutzungsmöglichkeiten des Geschäfts-/Firmenkontos und Zugangskanäle	209
	6.6	Kontoführung im Insolvenzfall	210
		Kompetenztraining: Kontoführung Geschäfts- und Firmenkunden	211
		Situation: Ein Firmenkonto eröffnen	214
	7	Der Zahlungsverkehr der Geschäfts- und Firmenkunden im Inland und im Euro- Zahlungsverkehrsraum	215
<u>LS 7</u>	7.1	Zahlungsverkehrsverfahren	215
<u>LS 8</u>	7.2	SEPA-Firmen-Lastschriftverfahren (SEPA Business to Business Direct Debit)	217
	7.3	Cash Management	218
	7.4	Abwicklung des bargeldlosen Zahlungsverkehrs	218
	7.4.1	Abwicklungsformen und -verfahren (DTA/DFÜ)	218
	7.4.2	Zahlungsverkehrs-Dienstleistungen der Deutschen Bundesbank	221
		Kompetenztraining: Zahlungsverkehr (Inland) der Geschäfts- und Firmenkunden	224
		Situation: Über Cash Management informieren	226
	8	Zahlungsabwicklung im Außenwirtschaftsverkehr	227
	8.1	Wesen und Rechtsgrundlagen des Außenwirtschaftsverkehrs	227
	8.1.1	Das Außenwirtschaftsgesetz	227
	8.1.2	Recht der Europäischen Union – EU-Recht	228
	8.2	Teilgebiete des Außenwirtschaftsverkehrs	228
	8.2.1	Güterverkehr	229
	8.2.2	Dienstleistungsverkehr	229
	8.2.3	Kapitalverkehr	229
	8.3	Lieferung und Zahlung im Außenwirtschaftsverkehr	230
<u>LS 9</u>	8.3.1	Probleme und Risiken	230
<u>LS 10</u>	8.3.2	Internationale Lieferbedingungen (Incoterms)	231
<u>LS 11</u>	8.3.3	Internationale Zahlungsbedingungen	234
<u>LS 12</u>	8.3.4	Dokumente im Außenhandel	236
	8.3.4.1	Transportdokumente	237
	8.3.4.2	Versicherungsdokumente	242
	8.3.4.3	Kaufmännische Dokumente und Zolldokumente	242

<u>LS 13</u>	8.4	Das Devisengeschäft der Kreditinstitute	245
	8.4.1	Devisen – Wechselkurse	245
	8.4.2	Der Devisenhandel	246
	8.4.2.1	Bewertung von Devisen – Kurse	246
	8.4.2.2	Devisenhandelsgeschäfte	248
	8.5	Zahlungsabwicklung im Außenwirtschaftsverkehr	254
	8.5.1	Korrespondenzbank-Clearing	255
	8.5.2	Clearingsysteme	256
	8.5.3	Zahlungsauftrag	258
<u>LS 14, 15</u>	8.5.4	Nichtdokumentäre Zahlungsformen	260
	8.5.5	Dokumentäre Zahlungen	269
<u>LS 16</u>	8.5.5.1	Das Dokumenteninkasso	269
<u>LS 17, 18</u>	8.5.5.2	Das Dokumenten-Akkreditiv	276
	8.5.5.3	Abwicklung von Dokumenten-Akkreditiven	282
	8.5.5.4	Elektronische ERA (eUCP)	291
	8.5.6	Garantien im Außenwirtschaftsverkehr	291
Kompetenztraining: Außenwirtschaftsverkehr			293
Situation: Zahlungen im Außenwirtschaftsverkehr abwickeln			300



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



<u>LS 1</u>	9	Anlage auf Konten, in Sparbriefen und Sparschuldverschreibungen	304
	9.1	Grundlagen der Kundenberatung	304
	9.1.1	Der Kundenberater	305
	9.1.2	Das Beratungsgespräch	305
	9.1.3	Beratungsgrundlagen	305
	9.1.3.1	Anlageziele	305
	9.1.3.2	Finanzielle Verhältnisse, Kenntnisse und Erfahrungen des Kunden	306
	9.1.3.3	Risikotoleranz des Kunden	306
	9.2	Sichteinlagen	307
	9.3	Termineinlagen (befristete Einlagen)	308
<u>LS 2</u>	9.4	Spareinlagen	310
	9.4.1	Wesen und Bedeutung der Spareinlagen	310
	9.4.2	Das Sparbuch/Die Sparurkunde	311
	9.4.3	Gläubigereigenschaft von Spareinlagen	313
	9.4.4	Sparkonten zugunsten Dritter	314
	9.4.5	Verfügungen ohne Sparbuch und in Sonderfällen	315
<u>LS 3, 4</u>	9.4.6	Verzinsung der Spareinlagen und Besteuerung	315
	9.4.7	Kündigung und Rückzahlung von Spareinlagen	319
	9.4.8	Vorzeitige Verfügungen beim Sparkonto	319
	9.4.9	Mindestreservevorschriften und Verwendung der Spareinlagen im Aktivgeschäft	321
	9.5	Sondersparformen	323
<u>LS 5</u>	9.6	Sparbriefe und Sparschuldverschreibungen	324
<u>LS 6</u>	9.7	Vermögenswirksames Sparen	326
<u>LS 7</u>	9.8	Bausparanlagen	331
<u>LS 8</u>	9.9	Einlagensicherung	336
	9.9.1	Gesetzliche Einlagensicherung	336
	9.9.2	Verbandsmäßige Instituts- und Einlagensicherung	337
Kompetenztraining: Anlagen auf Konten und staatlich gefördertes Sparen			339
Situation: Über Spareinlagen zugunsten Dritter verfügen			348


LERNFELD 5: ALLGEMEIN-VERBRAUCHERDARLEHENSVERTRÄGE ABSCHLIESSEN

LS 1	10	Allgemein-Verbraucherdarlehen (Privatkredite)	351
LS 2	10.1	Rechtliche Grundlagen	352
LS 3	10.2	Der Kreditvertrag	357
	10.2.1	Der Kreditantrag	357
	10.2.2	Prüfung der Kreditfähigkeit	358
	10.2.3	Prüfung der Kreditwürdigkeit	358
	10.2.4	Die Kreditbewilligung	360
	10.2.5	Die Kreditzusage	361
LS 4	10.2.6	Kündigung/Beendigung des Kreditvertrags	361
	10.2.7	Übermittlung von Daten an die SCHUFA	362
	10.3	Der Ratenkredit	363
LS 5	10.4	Der Überziehungskredit (Dispositionscredit)	365
	10.4.1	Wesen	365
	10.4.2	Bestimmungen des BGB zum Überziehungskredit	366
	10.4.3	Abrechnung von Überziehungskrediten	367
	10.5	Rahmenkredit (Abrufkredit)	368
	10.6	Kreditsicherheiten im Privatkundengeschäft	368
	10.6.1	Merkmale von Kreditsicherheiten	368
LS 6	10.6.2	Die Bürgschaft	370
	10.6.2.1	Das Wesen der Bürgschaft	370
	10.6.2.2	Formvorschriften für den Bürgschaftsvertrag	371
	10.6.2.3	Die Bürgschaftsarten	371
	10.6.2.4	Regressansprüche des Bürgen nach Befriedigung des Gläubigers	372
	10.6.2.5	Beendigung der Bürgschaftsverpflichtung	372
	10.6.2.6	Beurteilung der Bürgschaft als Kreditsicherheit	373
LS 7	10.6.3	Die Verpfändung von beweglichen Sachen und Rechten	374
	10.6.3.1	Das Wesen des Pfandrechts	374
	10.6.3.2	Die Bestellung des Pfandrechts	374
	10.6.3.3	Zur Verpfändung geeignete Vermögensteile	376
	10.6.3.4	Bedeutung der Pfandklausel der AGB	377
	10.6.3.5	Verwertung des Pfands	378
	10.6.3.6	Erlöschen des Pfandrechts	378
	10.6.4	Die sicherungsweise Abtretung von Forderungen (Sicherungszeession)	378
	10.6.4.1	Das Wesen der Sicherungszeession	378
	10.6.4.2	Die Arten der Abtretung	379
	10.6.4.3	Zur Abtretung geeignete Forderungen	380
	10.6.4.4	Risiken der Sicherungsabtretung von Forderungen	381
	10.6.4.5	Verwertung der abgetretenen Forderungen	381
LS 8	10.6.5	Die Sicherungsübereignung von beweglichen Sachen	382
	10.6.5.1	Das Wesen der Sicherungsübereignung	382
	10.6.5.2	Der Sicherungsübereignungsvertrag	382
	10.6.5.3	Zur Sicherungsübereignung geeignete Vermögensteile	383
	10.6.5.4	Risiken der Sicherungsübereignung	384
	10.6.5.5	Verwertung von sicherungsübereigneten Gegenständen	386
LS 9	10.6.6	Die Restschuldversicherung	386
LS 10	10.7	Leasing im Privatkundengeschäft	386
	10.7.1	Privatleasing am Beispiel des Pkw-Leasings	386
	10.7.2	Beurteilung des Leasings für den Leasingnehmer	388
LS 11	10.8	Studienkredite/Bildungskredite	388
	10.9	Onlinekredit	390

<u>LS 12</u>	10.10	Der notleidende Kredit	391
	10.10.1	Kreditüberwachung	391
	10.10.2	Abwicklung notleidender Kredite	391
<u>LS 13</u>	10.10.3	Gerichtliches Mahnverfahren (Mahnbescheid)	392
	10.10.4	Klageverfahren	393
	10.10.5	Zwangsvollstreckung	394
<u>LS 14</u>	10.10.6	Verbraucherinsolvenzverfahren	396
Kompetenztraining: Allgemein-Verbraucherdarlehensverträge			399
Situation: Finanzierungsangebote vergleichen			404
		Verzeichnis der Abkürzungen	406
		Stichwortverzeichnis	408