

**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 § 60a 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](http://www.colourbox.de)

Bild rechts unten: Pressmaster – [www.colourbox.de](http://www.colourbox.de)

\* \* \* \* \*

3. Auflage 2022

© 2020 by Merkur Verlag Rinteln

Gesamtherstellung:

Merkur Verlag Rinteln Hutkap GmbH & Co. KG, 31735 Rinteln

E-Mail: [info@merkur-verlag.de](mailto:info@merkur-verlag.de)

[lehrer-service@merkur-verlag.de](mailto:lehrer-service@merkur-verlag.de)

Internet: [www.merkur-verlag.de](http://www.merkur-verlag.de)

Merkur-Nr. 1856-03-DS

Das Arbeitsbuch „Lernsituationen zur Betriebslehre der Banken und Sparkassen 1“ ist der erste Teil einer zweibändigen Reihe für den Ausbildungsberuf „Bankkaufmann/Bankkauffrau“. Das Arbeitsbuch 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 und 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.

Zentrales Ziel der Berufsschule ist es, die **Handlungskompetenz** der Auszubildenden zu fördern. Die Lernfelder orientieren sich deshalb an Handlungsfeldern, 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 Arbeitsbuch konkretisiert die Lernfelder des Rahmenlehrplans in Form von **Lernsituationen**. Die Situationsbezogenheit und die Problemorientierung der Lernsituationen fördern die **berufliche Handlungsfähigkeit** der Auszubildenden. Die Lernsituationen dokumentieren damit den Gedanken der **Kompetenzorientierung**.

Lernbuch  
Kap. x.x

Das Arbeitsbuch ist mit dem **Lernbuch „Betriebslehre der Banken und Sparkassen 1 – kompetenzorientiert“** (Merkurbuch 0856) inhaltlich abgestimmt.

Zu Beginn jeder Situation verweisen Kapitelangaben auf die im Lernbuch enthaltenen Fachinformationen, auf die bei Bedarf zugegriffen 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](http://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 2022

Die Verfasser

## Inhaltsverzeichnis

### LERNFELD 2: KONTEN FÜR PRIVATKUNDEN FÜHREN UND DEN ZAHLUNGSVERKEHR ABWICKELN

1 Für einen Privatkunden ein Konto eröffnen .....	7
2 Im Fernabsatz bei einer Direktbank ein Konto eröffnen .....	13
3 Kunden bei der Kontoeröffnung und Verfügung in besonderen Fällen beratend zur Seite stehen .....	20
4 Einen Antrag auf Kontovollmacht kundenorientiert bearbeiten .....	22
5 Ein Notar-Anderkonto eröffnen und abwickeln .....	24
6 Die Möglichkeiten einer Mietkaution darlegen und kundenbezogen umsetzen .....	28
7 Konten zugunsten Dritter eröffnen .....	32
8 Kunden zu Kontoführung und Kontoverfügung im Todesfall rechtssicher beraten .....	35
9 In Bankkonten pfänden .....	44
10 Abschlussrechnungen rechnerisch nachvollziehen und rechtlich einordnen .....	51
11 Mit einem Falschgeldverdacht kompetent umgehen .....	53
12 Dem Risiko der Geldwäsche rechtssicher begegnen .....	54
13 Grenzüberschreitende SEPA-Überweisungen durchführen .....	57
14 Inländische SEPA-Überweisungen vornehmen .....	62
15 Grenzüberschreitende SEPA-Basislastschriften abwickeln .....	67
16 Inländische SEPA-Basislastschriften vereinbaren und verrechnen .....	73
17 Kartengestützter Zahlungsverkehr I: Die Girocard einsetzen .....	77
18 Kartengestützter Zahlungsverkehr II: Die Kreditkarte einsetzen .....	82
19 Kunden zum Onlinebanking unter Beachtung von Sorgfaltspflichten beraten .....	88
20 Kunden über Mobile Banking informieren .....	94

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

1 Sich über die Grundlagen des Handelsrechts informieren .....	98
2 Eine Personengesellschaft gründen .....	99
3 Eine Kapitalgesellschaft in Form einer AG gründen .....	101
4 Ein Konto für eine Kommanditgesellschaft eröffnen .....	104
5 Ein Konto für eine GmbH & Co. KG eröffnen .....	111
6 Ein Konto im Rahmen eines Rechtsformwechsels eröffnen .....	114
7 Kartenzahlungsverfahren im Einzelhandel einsetzen .....	116
8 Firmenkunden zur SEPA-Firmenlastschrift (B2B) beraten und mit einem Lastschriftwiderspruch konstruktiv umgehen .....	120
9 Über Risiken und Sicherungsmöglichkeiten bei Außenwirtschaftsgeschäften informieren ..	125
10 Lieferungsbedingungen im Außenwirtschaftsverkehr (Incoterms) berücksichtigen .....	126
11 Zahlungsbedingungen im Außenwirtschaftsverkehr aufzeigen .....	130
12 Dokumente im Außenwirtschaftsverkehr einsetzen .....	131

13	Fremdwährungszahlungen ermitteln und Kundenabrechnungen erstellen (Devisengeschäfte) .....	134
14	Auslandsüberweisungen abwickeln (SWIFT) .....	139
15	Für internationale Zahlungen den Bankenorderscheck einsetzen .....	144
16	Das Zahlungsrisiko mithilfe von Dokumenteninkassi absichern .....	146
17	Dokumentenakkreditiv I: Ein Importgeschäft auf Akkreditivbasis abwickeln .....	151
18	Dokumentenakkreditiv II: Weitere Fälle .....	159

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

1	Kunden zu Anlagemöglichkeiten auf Konten beraten .....	170
2	Sparkonten eröffnen und führen .....	173
3	Spareinlagen verzinsen und Vorschusszinsen berechnen .....	178
4	Unter Berücksichtigung der Besteuerung Kundenabrechnungen erstellen .....	180
5	Über Sparbriefe und Sparschuldverschreibungen informieren .....	184
6	Kunden über die staatliche Förderung der Vermögensbildung rechtssicher beraten .....	188
7	Kunden über das Bausparen beraten .....	197
8	Kunden über die Sicherung ihrer Einlagen aufklären .....	204

#### **LERNFELD 5: ALLGEMEIN-VERBRAUCHERDARLEHENSVERTRÄGE ABSCHLIESSEN**

1	Über Kreditarten und deren Verwendungsmöglichkeiten informieren .....	206
2	Die rechtlichen Grundlagen eines Verbraucherdarlehensvertrags berücksichtigen .....	208
3	Die Kreditfähigkeit und die Kreditwürdigkeit prüfen .....	215
4	Einen Ratenkredit vorzeitig zurückzahlen .....	220
5	Einen Dispositions-/Überziehungskredit gewähren .....	222
6	Einen Kredit durch eine Bürgschaft besichern .....	224
7	Einen Kredit durch Verpfändung und durch die Abtretung von Lohn- und Gehaltsansprüchen absichern .....	229
8	Einen Kredit durch die Sicherungsübereignung eines Kraftfahrzeugs absichern .....	233
9	Dem Kunden eine Restschuldversicherung anbieten .....	238
10	Über Kraftfahrzeug-Leasing informieren und Finanzierungsalternativen vergleichen .....	240
11	Einen Studienkredit vermitteln .....	244
12	Kredite überwachen und Maßnahmen gegen Kreditgefährdungen ergreifen .....	247
13	Ein gerichtliches Mahnverfahren einleiten .....	248
14	Notleidende Kredite mithilfe des Verbraucherinsolvenzverfahrens abwickeln .....	252