

Ihr Weg zum Erfolg!

Kanzleiassistentenz
Schwerpunkt: Rechtskanzlei

Gegenstand:
Geschäftsprozesse

Lehrabschlussprüfung 2023

1 Bereich Klientenbetreuung und Aktenführung

1.1 Themenbereich rechtliche Grundlagen und Fristen

1.1.1 Was versteht man unter Rechtsordnung eines Staates?

.....

.....

Erklären Sie den Unterschied zwischen Recht und Rechtsordnung. Erläutern Sie anhand von Beispielen die verschiedenen Rechtsarten (objektives/subjektives Recht, materielles/formelles Recht, zwingendes/relativ zwingendes/nachgiebiges Recht, öffentliches Recht/Privatrecht, innerstaatliches Recht/Völkerrecht, generelles/individuelles Recht). Geben Sie auch einen Überblick über wichtige Gesetze und deren grundlegenden Inhalte (z. B.: ABGB, UGB, KSchG, ZPO, StGB, BAG, B-VG, etc.)

1.1.2 Erklären Sie den Stufenbau der Rechtsordnung!

.....

.....

Erklären Sie den Stufenbau der Rechtsordnung und die Zusammenhänge zwischen den Stufen. Erläutern Sie dabei auch den österreichischen Aufbau der Rechtsordnung und die Abgrenzung von Gesetzgebung, Verwaltung und Gerichtsbarkeit.

1.1.3 Erklären Sie den Unterschied zwischen generellen und individuellen Rechtsnormen!

.....

.....

Erklären Sie den Unterschied zwischen generellen und individuellen Rechtsnormen! Was versteht man unter Gesetze und was sind Verordnungen? Was sind Rechtsakte? Wie entscheiden Verwaltungsbehörden, wie entscheiden Gerichte? Was bedeutet Vollstreckung?

1.1.4 Geben Sie einen Überblick über die Grundsätze der österreichischen Bundesverfassung!

.....

.....

Erklären Sie kurz die Prinzipien der Bundesverfassung! Wie entstehen Gesetze (Landes- und Bundesgesetze) – schildern Sie den formalen Weg bis zur Veröffentlichung im Bundes- oder Landesgesetzblatt.

In der Rechtsanwendung unterscheidet man zwischen Tatbestand und Sachverhalt – erläutern Sie den Unterschied. Nennen Sie Tatbestandsmerkmale! Was versteht man unter Auslegung eines Gesetzes? Nennen Sie verschiedene Auslegungsarten!

1.1.5 Erläutern Sie den Unterschied zwischen Legislative und Exekutive!

.....

.....

Erklären Sie den Unterschied zwischen Gesetzgebung und Vollziehung. Nennen Sie auch die Verwaltungsorgane und die gesetzgebenden und rechtssprechenden Organe in Österreich.

1.1.6 Erklären Sie den Verwaltungsaufbau in Österreich!

.....

.....

Erklären Sie die Arten der Verwaltung (staatliche Hoheitsverwaltung, Selbstverwaltung, Privatwirtschaftsverwaltung)! Nennen Sie auch die Verwaltungsorgane des Bundes und der Länder und ihre Aufgaben (z. B. oberste Organe wie Bundespräsident, Bundesregierung, Bundesminister; Ämter, Behörden, etc.)!

1.1.7 Wie wird die Verwaltung kontrolliert?

.....

.....

Erläutern Sie die Kontrollrechte des Nationalrates gegenüber der Bundesregierung! Nennen Sie die Instrumente und Maßnahmen der Kontrolle! Was bedeutet rechtliche, finanzielle und politische Kontrolle? Welche Folgen hat ein Misstrauensvotum? Welche Aufgabe hat die Volksanwaltschaft?

1.1.8 Welche Aufgaben haben Verwaltungsgerichte?

.....

.....

Erläutern Sie die Aufgaben der Landesverwaltungsgerichte, des Bundesverwaltungsgerichtes und des Bundesfinanzgerichtes! Welche Aufgabe hat der Rechnungshof?

1.1.9 Welche Aufgabe hat der Verfassungsgerichtshof? Welche Aufgabe hat der Verwaltungsgerichtshof?

.....

.....

Erläutern Sie welche Aufgabe der Verfassungsgerichtshof hat, was er prüft und w-rüber er entscheidet! Wie kann ein Bürger Beschwerde beim Verfassungsgerichtshof einbringen? In welchen Angelegenheiten entscheidet der Verwaltungsgerichtshof? Gibt es einen Anwaltszwang?

1.1.10 Welche Aufgaben haben die Gerichte?

.....

.....
Erläutern Sie die Bereiche der Gerichtsbarkeit (öffentliche Gerichtsbarkeit und Gerichtsbarkeit des öffentlichen Rechts) und nennen Sie Beispiele! Erläutern Sie die Instanzen und sachlichen Zuständigkeiten der ordentlichen Gerichte (BG, LG, OLG und OGH)!

1.1.11 Welche Aufgaben haben Sondergerichte? Welche Aufgaben hat der EuGH?

.....

.....
Erläutern Sie Aufgaben und Verantwortlichkeiten von Sondergerichten (z. B. Kartellgericht, Schiedsgerichte, etc.)! Erläutern Sie auch die Aufgaben und Verantwortlichkeiten des EuGH!

1.1.12 Wie werden gerichtliche Fristen und Verjährungsfristen in Ihrer Kanzlei verwaltet?

.....

.....
Erläutern Sie die Fristenverwaltung in Ihrem Lehrbetrieb!

1.1.13 Erklären Sie den Unterschied zwischen materiellen, prozessualen, gesetzlichen und richterlichen Fristen!

.....

.....

Erläutern Sie anhand von Beispielen den Unterschied zwischen materiellen und prozessualen bzw. zwischen gesetzlichen und richterlichen Fristen! Wann ist bei prozessualen Fristen die Frist gewahrt, wenn das Schriftstück z. B. per ERV versendet wurde? Nehmen Sie dabei Bezug auf Ihren Ausbildungsbetrieb!

1.1.14 Was versteht man unter einem Delikt?

.....
.....

Erläutern Sie, was im Strafrecht unter einem Delikt verstanden wird! Welche Voraussetzungen müssen vorliegen, damit ein Delikt strafbar ist? Was sind Delikte gegen Leib und Leben? Was sind Delikte gegen fremdes Vermögen? Was sind Wirtschaftsdelikte? Was sind Drogendelikte?

1.1.15 Welche Rechtsfolgen ziehen Straftaten nach sich?

.....
.....

Welche Arten von Strafen sieht das StrGB vor? Was sind Milderungs- bzw. Erschwerungsgründe? Was versteht man unter Diversion?

1.1.16 Erklären Sie den Unterschied zwischen einem streitigen Verfahren und einem außerstreitigen Verfahren!

.....
.....

Erläutern Sie den Unterschied zwischen einem Verfahren in Streitsachen und einem Außerstreitverfahren! Wie werden solche Verfahren eingeleitet? Wer entscheidet in diesen Verfahren? Wie entscheidet das Gericht?

1.1.17 Wer sind die Beteiligten in einem Zivilverfahren??

.....

.....
Erläutern Sie, wer die Beteiligten in einem Zivilverfahren sind! Wie läuft eine mündliche Verhandlung ab? Erläutern Sie die Bedeutung und Arten von Rechtsmittel! Wie läuft ein Rechtsmittelverfahren ab und welche sind die Folgen eines Rechtsmittelverfahrens!

1.1.18 Wie werden gerichtliche Fristen berechnet?

.....

.....
Erklären Sie anhand von Beispielen die Berechnung von Tages-, Wochen- Monats- oder Jahresfristen! Nehmen Sie dabei Bezug auf Ihren Ausbildungsbetrieb!

1.1.19 Nennen Sie Beispiel für materielle Fristen!

.....

.....
Erläutern Sie die Verjährungsfristen aus einem Vertragsverhältnis, z. B. Gewährleistungsfrist, Anfechtung wegen Verkürzung über die Hälfte, Irrtumsanfechtung, Besitzstörung, etc.). Nehmen Sie da bei Bezug auf Ihren Lehrbetrieb!

1.1.20 Nennen Sie Beispiel für verfahrensrechtliche Fristen (ZPO)!

.....

.....
Nehmen Sie Bezug auf Ihren Lehrbetrieb und erläutern Sie die Verjährungsfristen wie z. B. Einspruchsfrist, Klagebeantwortung, Berufung, Protokollberichtigung, Einwendungen gegen das Kostenverzeichnis, Wiedereinsetzung in den vorigen Stand, Widerspruch gegen ein Versäumnisurteil, vorbereitender Schriftsatz, etc.

1.1.21 Ist die Post- und Fristbearbeitung in einer Rechtsanwaltskanzlei wichtig?

.....

.....

Erläutern Sie die Wichtigkeit der Post- und Fristenbearbeitung in einer Rechtsanwaltskanzlei! Haftet der Rechtsanwalt auch für Fehler der Mitarbeiter? Auf welche Art erhält Ihre Kanzlei die Post? Erklären Sie den Unterschied zwischen RSb-Brief und RSa-Brief! Nennen Sie Beispiele für Postsendungen, die Sie im Zweifel als Einschreibebrief versenden?

1.1.22 Welche wesentlichen Punkte vermerken Sie im Fristenbuch?

.....

.....

Erläutern Sie wie Termine oder Fristen, die in der Eingangspost gesetzt sind, organisatorisch verwaltet werden und welche Punkte im Fristenbuch vermerkt werden! Ist es zweckmäßig, dass bereits auf der einlangenden Post im Fristenbuch eingetragene Termine und Fristen vermerkt werden? Welche Schritte setzt Ihr Lehrbetrieb, nachdem die einlangende Post mit Eingangsstampiglien versehen und auf Fristen und Termine überprüft und diese eingetragen wurden? Worauf achten Sie bei der Postabfertigung?

1.1.23 Mit welchem Tag beginnt grundsätzlich der Fristenlauf?

.....

.....

Erläutern Sie den Beginn und das Ende einer Frist! Mit welchem Tag endet eine Frist, wenn diese auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag fällt? Warum ist es zweckmäßig, Klienten, die Original-, Gericht- und Behördenschriftstücke in die Kanzlei bringen, über den Zustellvorgang des Schriftstückes zu befragen?

1.1.24 Was ist ein Vertrag?

.....

.....

Erläutern Sie was unter einseitigen bzw. zwei- oder mehrseitigen Rechtsgeschäften zu verstehen ist! Was ist ein Vertrag? Welche Voraussetzungen sind notwendig, damit ein Vertrag zustande kommt? Was sind fehlerhafte Willenserklärungen und welche Folgen haben Irrtümer? Erläutern Sie auch den Unterschied zwischen Rechtsfähigkeit und Geschäftsfähigkeit einer Person!

1.1.25 Nennen Sie Beispiel für verschiedenartige Verträge und die jeweiligen daraus resultierenden Ansprüche!

.....

.....

Erklären Sie verschiedenartige Verträge und die jeweils darauf resultierenden Ansprüche (z. B. Werkvertrag, Dienstvertrag, Schenkung, Pachtvertrag, Mietvertrag, Leasing, Kreditvertrag, Verwahrungsvertrag, etc.)! Mit welchen Verträgen haben Sie in Ihrer Kanzlei schon zu tun gehabt?

1.1.26 Wie können Verträge erfüllt werden?

.....

.....

Erklären Sie die Rechte und Pflichten der Vertragspartner in einem Kaufvertrag! Welche Ansprüche haben Käufer und Verkäufer? Welche Ansprüche haben die Vertragspartner in einem Mietvertrag? Wie kann die Einhaltung von Verträgen abgesichert werden? Erläutern Sie in diesem Zusammenhang u. a. Begriffe wie Angeld, Reuegeld, Pönale, Bürgschaft, Bankgarantie, Pfandrecht, Eigentumsvorbehalt!

1.1.27 Erläutern Sie Störungen in Verträgen!

.....

.....

Erläutern Sie die Störungen im Kaufvertrag (Lieferverzug, Lieferung mangelhafter Ware, Annahmeverzug, Zahlungsverzug, Gewährleistung, Garantie, Produkthaftung) und die sich daraus ergebenden Rechtsfolgen!

1.1.28 Was ist ein Bestandsvertrag?

.....

.....

Was versteht man unter einem Bestandsvertrag? Erklären Sie die Unterschiede zwischen Miete und Pacht! Welche Rechte und Pflichten ergeben sich für die Vertragspartner aus einem Bestandsvertrag?

1.1.29 Erklären Sie den Unterschied zwischen Dienstvertrag und Werkvertrag!

.....

.....

Erklären Sie den Unterschied zwischen Dienstvertrag und Werkvertrag! Was ist ein freier Dienstvertrag? Erklären Sie den Unterschied zwischen Probendienstverhältnis, befristetem Dienstverhältnis und unbefristetem Dienstverhältnis! Wie können Dienstverhältnisse enden? Welche Rechte und Pflichten hat der Unternehmer bei einem Werkvertrag?

1.1.30 Welche sonstigen Verträge werden in Ihrer Kanzlei behandelt?

.....

.....

Nehmen Sie Bezug auf Ihren Lehrbetrieb und erklären Sie u. a. Verträge wie z. B. Verwahrungsvertrag, Leasing, Schenkung, Geschäftsbesorgungsvertrag und Bevollmächtigung! Welche Arten von Vollmacht gibt es? Bei welchen Verträgen ist die Mitwirkung eines Notars oder Rechtsanwaltes verpflichtend?

1.2 Themenbereich Mahnverfahren

1.2.1 Welche Möglichkeiten gibt es zur gerichtlichen Geltendmachung von Forderungen?

Betriebliche Situation: Ein Unternehmer kommt zu Ihnen in den Lehrbetrieb und möchte wissen, was er tun soll, weil ein Kunde die offene Rechnung nicht bezahlt. Von Ihnen möchte er wissen, ob er den Kunden klagen kann.

Was werden Sie ihm antworten?

.....

.....

Erläutern Sie dem Klienten die beiden Möglichkeiten der Eintreibung von Forderungen! Informieren Sie ihn auch über die Vorschriften zur Anwaltpflicht!

1.2.2 Was versteht man unter einer Mahnklage?

Betriebliche Situation: Ein Unternehmer kommt zu Ihnen in den Lehrbetrieb und möchte wissen, was er tun soll, weil ein Kunde die offene Rechnung nicht bezahlt. Von Ihnen möchte er wissen, ob er den Kunden klagen kann.

Was werden Sie ihm antworten?

.....

.....

Erläutern Sie dem Klienten was unter einer Mahnklage zu verstehen ist. Kann der Kläger die Mahnklage selbst bei Gericht einbringen? Wie heißt die gerichtliche Erledigung einer Mahnklage?

1.2.3 Wie ist der Ablauf eines Mahnverfahrens?

1. Mahnklage
2. bedingter Zahlungsbefehl
3. Einspruch
4. ordentliches Verfahren

Bei Geldforderungen unter € 75.000,00 erlässt das Gericht aufgrund der Mahnklage einen bedingten Zahlungsbefehl. Erhebt die beklagte Partei binnen vier Wochen Einspruch, so wird ein ordentliches Verfahren eingeleitet. Wird kein Einspruch erheben, wird der Zahlungsbefehl nach Ablauf der Frist rechtskräftig und die klagende Partei kann ein Exekutionsverfahren (Vollstreckung) einleiten.

Erläutern Sie einem Klienten den Ablauf eines Mahnverfahrens genauer und erklären Sie auch was unter „bedingter Zahlungsbefehl“ zu verstehen ist!

.....

.....

Erläutern Sie bei der Beantwortung u. a.: Welche Aufschrift trägt er? Wie lautet der Auftrag für die beklagte Partei? Wie wird der Zahlungsbefehl außer Kraft gesetzt? Kann der Zahlungsbefehl auch rechtskräftig werden, wenn die Forderung zu Unrecht besteht?

1.2.4 Wie ist der Ablauf eines ordentlichen Verfahrens?

Erläutern Sie einem Klienten den Ablauf eines ordentlichen Verfahrens (I., II. und III. Instanz).

.....

.....

Erläutern Sie bei der Beantwortung u. a.: Wann kommt es zu einem ordentlichen Verfahren (zu einer Klage bei Gericht)? Wie ist der Ablauf in den einzelnen Instanzen?

1.2.5 Nennen Sie die Bestandteile einer anwaltlichen Mahnung!

.....

.....

1.2.6 Welches Gericht ist bei der Einbringung einer Mahnklage zuständig?

.....

.....

Erläutern Sie in diesem Zusammenhang die Voraussetzungen für die Einbringung einer Klage (z. B. Genehmigung, Gerichtszuständigkeit)!

1.2.7 Wann verjährt eine Forderung?

.....

.....

Erläutern Sie in diesem Zusammenhang auch die Vorgehensweise bei der Prüfung allfälliger Verjährungsfristen im Mahnverfahren!

1.2.8 Welche Kosten entstehen bei einem Mahnverfahren?

.....

.....

Erläutern Sie einem Klienten welche Kosten in einem Mahnverfahren entstehen und wer die Kosten zahlt! Wie ist die Vorgehensweise, wenn nur der Kapitalbetrag bezahlt wird oder nur der Kapitalbetrag inkl. Zinsen (jedoch ohne Kosten des Mahnschreibens)?

1.3 Themenbereich Exekutionsverfahren

1.3.1 Was versteht man unter Exekution?

Betriebliche Situation: Der Beklagte hat trotz rechtskräftigem Zahlungsbefehl bzw. Urteil nicht gezahlt. Jetzt soll die Zwangsvollstreckung erfolgen.

Erläutern Sie das Exekutionsverfahren!

.....

.....

Behandeln Sie bei der Beantwortung u. a. Fragen wie z. B.: Was versteht man unter Exekution? Wo ist das Exekutionsverfahren geregelt? Wie heißen die Parteien in einem Exekutionsverfahren? Wie wird ein Exekutionsverfahren eingeleitet?

1.3.2 Was versteht man unter Vollstreckbarkeitsklausel?

Betriebliche Situation: Der Beklagte hat trotz rechtskräftigem Zahlungsbefehl bzw. Urteil nicht gezahlt. Jetzt soll die Zwangsvollstreckung erfolgen.

Wie lautet die sog. „Vollstreckbarkeitsklausel“?

.....

.....

Behandeln Sie bei der Beantwortung u. a. Bereiche wie z. B.: Fälle, wo auch ohne Vollstreckbarkeitsklausel Exekution geführt werden kann; ob auch ein Urteil eines ausländischen Gerichts in Österreich vollstreckt werden kann; ob nach einem rechtskräftigen Urteil automatisch Exekution eingeleitet wird, etc.

1.3.3 Wer führt die Exekution durch?

Betriebliche Situation: Der Beklagte hat trotz rechtskräftigem Zahlungsbefehl bzw. Urteil nicht gezahlt. Jetzt möchte der Gläubiger die Exekution betreiben.

Erläutern Sie den Ablauf eines Exekutionsverfahrens!

.....

.....

Behandeln Sie bei der Beantwortung u. a. Fragen wie z. B.: Welche Vermögenswerte sind pfändbar? Welche Vermögenswerte sind nicht pfändbar? Was sind Fahrnisse? Wer führt die Pfändung durch? Wer bewilligt die Exekution? Wie erfolgt die Verwertung der Vermögensgegenstände?

1.3.4 In welcher Form ist der Exekutionsantrag zu stellen?

Betriebliche Situation: Ihr Vorgesetzter ersucht Sie für den Klienten einen Exekutionsantrag zu stellen.

.....
.....

In welcher Form ist der Exekutionsantrag zu stellen? Bei welchem Gericht ist der Antrag zu stellen? Wie läuft ein Exekutionsverfahren ab? Wer entscheidet in welcher Form über einen Exekutionsbewilligungsantrag? Was bedeutet eigentlich Forderungsexekution?

1.3.5 Wann entscheidet das Gericht über einen Exekutionsantrag im vereinfachten Bewilligungsverfahren?

.....
.....

Erläutern Sie das vereinfachte Verfahren! Schildern Sie auch welche Rechtsmittel gegen eine Exekutionsbewilligung möglich sind und welche Maßnahme vom Gericht zu setzen ist, wenn gegen eine Exekutionsbewilligung Einspruch erhoben wurde!

1.3.6 Wie werden gepfändete Gegenstände verwertet?

.....
.....

Erläutern Sie wie Vermögensgegenstände des Verpflichteten gepfändet und verwertet werden. Wie wird im Fahrnisexekutionsverfahren der Verkaufserlös verteilt? Ist der betreibende Gläubiger berechtigt bei der Pfändung und/oder dem Verkauf der Versteigerung von Gegenständen teilzunehmen?

1.3.7 Welche Schwierigkeiten können in einem Exekutionsverfahren auftreten?

Betriebliche Situation: Obwohl ein Unternehmen einen Zahlungsbefehl erwirkt haben, zahlt der Kunde weiterhin nicht. Es wurde geprüft und festgestellt, dass gegen den Kunden auch kein Insolvenzverfahren anhängig ist.

.....

.....

Erläutern Sie die Arten der Exekution! Welche Lösung wäre – Ihrer Meinung nach - die beste Lösung? Welche Schwierigkeiten könnten im Zuge des Verfahrens auftreten?

1.3.8 Welche Gebühren fallen im Exekutionsverfahren an?

.....

.....

Erläutern Sie die Gebühren im Exekutionsverfahren! Gibt es auch Pauschalgebühren? Wer zahlt die Kosten? Nennen Sie auch die Rechtsgrundlage für diese Gebühren! Was passiert in einem Exekutionsverfahren, wenn aufgetragene Kostenvorschüsse nicht fristgerecht überwiesen werden?

1.3.9 Was versteht man unter Lohn- bzw. Gehaltspfändung?

Betriebliche Situation: Beim Beklagten soll eine Gehaltspfändung durchgeführt werden. Wie läuft diese ab?

.....
.....
Erläutern Sie den Ablauf einer Lohn- bzw. Gehaltsexekution! Wer bewilligt die Pfändung? Was bedeutet Existenzminimum?

1.3.10 Welche Schwierigkeiten kann es bei der Gehaltsexekution geben?

Betriebliche Situation: Es wird eine Exekution bewilligt – der Dienstgeber ist jedoch nicht bekannt.

.....
.....
Welcher Exekutionsantrag wird gestellt, wenn der Dienstgeber des Verpflichteten nicht bekannt ist? Wo erfahren Sie die Höhe der unpfändbaren Gehaltsbestandteile? Nennen Sie Beispiele von unselbstständigem Einkommen, das nicht der Pfändung unterliegt!

1.3.11 Was ist eine Drittschuldneräußerung?

Betriebliche Situation: Die Gehaltsexekution steht bevor. Was muss der Arbeitgeber tun?

.....
.....
Erläutern Sie die Aufgaben des Arbeitgebers! Wer oder Was ist ein Drittschuldner? Was ist eine Drittschuldneräußerung? Welche Möglichkeiten gibt es, vom Drittschuldner die Einhaltung seiner Pflichten zu verlangen?

1.3.12 Was versteht man unter Realexekution?

.....

.....

Erklären Sie den Begriff Realexekution! Bei welchem Gericht ist ein Exekutionsantrag einzubringen? Beschreiben Sie auch die wesentlichsten Verfahrensabschnitte eines Zwangsversteigerungsverfahrens und nennen Sie auch Beispiele, wo die Zwangsversteigerung oder Pfandrechtsbegründung nicht möglich sind. Welche Möglichkeiten gibt es, wenn bereits ein Zwangsverwaltungsverfahren anhängig ist? Wie wird das Meistgebot verteilt?

1.4 Themenbereich Insolvenzverfahren

1.4.1 Was versteht man unter Insolvenz?

Betriebliche Situation: Ein Unternehmen ist nicht mehr in der Lage, seine Schulden zu begleichen. Was ist zu tun?

.....

.....

Erläutern Sie was man unter Insolvenz versteht! Welche Funktionen hat das Insolvenzrecht? Ist ein Insolvenzverfahren eine Exekution? Wo liegt der Unterschied zwischen eine Exekutionsverfahren und einem Insolvenzverfahren? Ist ein Insolvenzverfahren auch bei Privatpersonen möglich?

1.4.2 Welche Insolvenzverfahren für Unternehmen kennen Sie?

.....

.....

Zählen Sie die Insolvenzverfahren für Unternehmen auf! Wer stellt bei den einzelnen Verfahren den Antrag? Unter welchen Voraussetzungen ist ein Insolvenzverfahren zu eröffnen? Hat die Nichteröffnung eines Insolvenzverfahrens für den Unternehmer rechtliche Folgen? Führt die Eröffnung eines Insolvenzverfahrens automatisch zur Schließung eines Unternehmens? Was bedeutet Restschuldbefreiung?

1.4.3 Welche Pflichten und Möglichkeiten hat ein Unternehmen bei Zahlungsunfähigkeit?

Betriebliche Situation: Die Huber Bau GmbH ist nicht mehr in der Lage, ihren Zahlungsverpflichtungen nachzukommen. Sie hat Mühe, monatlich rechtzeitig die Löhne und Gehälter der Beschäftigten zu bezahlen. Die Forderungen der Lieferanten bzw. die fälligen Steuern und Abgaben an das Finanzamt und an die Österreichische Gesundheitskasse sind seit Monaten offen. Laufend gehen Zahlungsaufforderungen en. Einige Gläubiger haben Klagen bei Gericht eingebracht und Exekutionsverfahren sind auch schon anhängig.

Der Geschäftsführer sucht nun Rat bei Ihnen in der Kanzlei. Beraten Sie ihn zu seinen Pflichten sowie den Möglichkeiten eines Insolvenzverfahrens!

.....

.....

1.4.4 Erklären Sie das Sanierungsverfahren mit Eigenverwaltung!

.....

.....

Erläutern Sie wer das Verfahren beantragt und wo! Was bedeutet Sanierungsplan? Welches Ziel wird mit diesem Verfahren verfolgt? Wird die Eröffnung des Verfahrens veröffentlicht? Was bedeutet Eigenverwaltung? Welche Quote muss erfüllt werden? Wird das Unternehmen fortgeführt oder geschlossen?

1.4.5 Erklären Sie das Sanierungsverfahren ohne Eigenverwaltung!

.....

.....

Erläutern Sie wer das Verfahren beantragt und wo! Was bedeutet Sanierungsplan? Welches Ziel wird mit diesem Verfahren verfolgt? Wird die Eröffnung des Verfahrens veröffentlicht? Was bedeutet ohne Eigenverwaltung? Welche Quote muss erfüllt werden? Wird das Unternehmen fortgeführt oder geschlossen?

1.4.6 Erklären Sie das Konkursverfahren!

.....

.....

Erläutern Sie, wer das Verfahren beantragt und wo! Was passiert, wenn kein kostendeckendes Vermögen vorhanden ist? Welches Ziel wird mit diesem Verfahren verfolgt? Wird die Eröffnung/die Nichteröffnung des Verfahrens veröffentlicht? Welche Quote muss erfüllt werden? Wird das Unternehmen fortgeführt oder geschlossen?

1.4.7 Erklären Sie den Ablauf eines außergerichtlichen (stillen) Ausgleichs!

.....

.....

Erläutern Sie den Ablauf eines stillen Ausgleichs! Was muss der Unternehmer tun? Wie ist das Gericht involviert? Gibt es eine Restschuldbefreiung? Wie sieht das mit der Haftung eines Bürgen aus? Ist ein außergerichtlicher Ausgleich erforderlich, um eine Schuldenregulierungsverfahren eröffnen zu können?

1.4.8 Erklären Sie den Ablauf eines Reorganisationsverfahrens!

.....

.....

Erläutern Sie das Ablaufschema eines Reorganisationsverfahrens! Was muss der Unternehmer tun? Wie ist das Gericht involviert? Gibt es eine Restschuldbefreiung? Welche Kosten fallen an und wann sind diese zu bezahlen?

1.4.9 Erklären Sie den Ablauf einer Privatinsolvenz!

.....

.....

Erläutern Sie das Ablaufschema eines Schuldenregulierungsverfahrens! Wem steht dieses Insolvenzverfahren offen? Kann auch ein Einzelunternehmer einen Antrag auf Privatkonkurs stellen? Wo ist das Schuldenregulierungsverfahren zu beantragen? Nennen Sie die verschiedenen Verfahrensmöglichkeiten!

Was bedeutet Sanierungsplan? Kommt es zur Vermögensverwertung bzw. welche Quote ist zu erfüllen? Welche Konsequenzen hat die Erfüllung der Quote beim Sanierungsplan? Besteht beim Schuldenregulierungsverfahren Anwaltpflicht?

1.4.10 Erklären Sie den Unterschied zwischen Zahlungsplan und Abschöpfungsverfahren!

.....

.....

Gibt es eine Quote? Wie hoch muss die Quote sein? Kommt es zur Vermögensverwertung? Wann ist ein Abschöpfungsverfahren überhaupt möglich? Gibt es eine Restschuldbefreiung? Ist auch eine Restschuldbefreiung gegen den Willen der Gläubiger möglich? Welches Ziel wird mit dem Abschöpfungsverfahren verfolgt? Welche begünstigten Forderungen gibt es? Welche Möglichkeiten der Anfechtung gibt es?

1.4.11 Welche Möglichkeiten der Entschuldung hat eine Privatperson?

Betriebliche Situation: Herr Berger war 10 Jahre der Leiter der Einkaufsabteilung eines Unternehmens, bevor das Unternehmen schließen musste. Bis zu seiner Kündigung vor drei Jahren konnte er sich mit seiner Familie ein angenehmes Leben leisten und sogar ein Einfamilienhaus bauen. Im Salzkammergut besitzt die Familie auch eine Ferienwohnung am Traunsee. Aufgrund seines Alters von 56 Jahren fand er nach der Kündigung längere Zeit keine Arbeit und die Familie geriet zunehmend in finanzielle Schwierigkeiten, was auch zu einer Scheidung führte. Seine Frau ist ausgezogen. Vor drei Monaten konnte er jedoch wieder eine neue Stelle in einem kleinen Unternehmen finden. Obwohl er sehr bescheiden lebt und sich stets bemühte, die rasch anwachsenden Schulden zu tilgen, kann er seine Gesamtschulden wahrscheinlich nicht mehr zur Gänze zurückzahlen.

Er kommt nun zu Ihnen in die Kanzlei und fragt um Rat. Beraten Sie ihn zu den Möglichkeiten eines Privatkonkurses. Unter welchen Voraussetzungen kann er das Einfamilienhaus behalten?

.....

.....

1.5 Themenbereich Schriftsätze

1.5.1 Wann kann gemäß Strafprozessordnung die Vertagung einer Hauptverhandlung beantragt werden? Welchen Inhalt hat das Schreiben Ihrer Kanzlei an das Gericht?

.....

.....

1.5.2 Wie erfolgt die Anmeldung einer Forderung im Insolvenzverfahren?

.....

.....

Erläutern Sie die Inhalte einer Forderungsanmeldung im Insolvenzverfahren auf elektronischem Weg! Welche Inhalte weist das zuständige Formular auf? Scheinen Sie als Kanzlei auf dem Formular auf?

1.5.3 Welches Gericht ist zuständig?

Betriebliche Situation: Ihr Vorgesetzter ersucht Sie, die Zuständigkeit für die Eröffnung eines Sanierungsverfahrens zu recherchieren.

Wo im Internet können Sie recherchieren? Erläutern Sie die Zuständigkeit von Gerichten! Erklären Sie den Unterschied zwischen sachlicher und örtlicher Zuständigkeit! Erläutern Sie die allgemeine Zuständigkeit von Bezirks- und Landesgerichten, von handels- und Bezirksgerichten in Handelssachen, die Zuständigkeit von Arbeits- und Sozialgerichten!

.....

.....

1.5.4 Was ist elektronischer Rechtsverkehr (ERV)?

Betriebliche Situation: Ihr Vorgesetzter ersucht Sie den Antrag auf ein Exekutionsverfahren einzubringen. Geht das elektronisch?

Erläutern Sie was unter elektronischem Rechtsverkehr zu verstehen ist? Ist dies für Ihre Kanzlei freiwillig oder verpflichtend? Antwortet das Gericht auch elektronisch? Welches Programm wird dafür verwendet? Kann ich als Privatperson auch den ERV als Kommunikationsmedium mit dem Gericht nutzen?

.....

.....

1.5.5 Auf welche wesentlichen Inhalte sollten Sie achten, wenn Sie Schriftstücke/Eingaben an Gerichte und Behörden anfertigen?

.....

.....

Erläutern Sie die Inhalte und erklären Sie auch, wer berechtigt ist ausgehende Schriftstücke zu unterfertigen! Was bedeutet Halbschrift oder Rubrik? Warum schreiben Sie auf den äußeren Aktenumschlag keine Namen und Daten von Personen? Worauf achten Sie, wenn ein Akt vor Ihnen aufgeschlagen auf dem Schreibtisch liegt?

1.6 Themenbereich Firmenbuch

1.6.1 Was ist das Firmenbuch?

Betriebliche Situation: Sie sollen für Ihren Vorgesetzten Auskünfte aus dem Firmenbuch über einen Klienten einholen.

Erläutern Sie, was das Firmenbuch ist und welche Gerichte in Oberösterreich örtlich zuständig sind! Wie kann man ins Firmenbuch Einsicht nehmen? Fallen bei der Einsicht auch Gebühren an? Wie gehen Sie bei der Recherche vor bzw. wie kann man ein Unternehmen im Firmenbuch finden?

.....

.....

1.6.2 Wer ist im Firmenbuch eingetragen?

Betriebliche Situation: Sie sollen die Informationen aus dem Firmenbuch über das Einzelunternehmen MOTO einholen. Leider finden Sie im Firmenbuch keine Eintragung. Kann das sein, dass ein Unternehmen nicht im Firmenbuch eingetragen ist?

Erläutern Sie welche Unternehmen im Firmenbuch eingetragen sind bzw. eingetragen sein müssen! Welche Informationen werden ins Firmenbuch eingetragen? Ist ein Unternehmer für die Richtigkeit des Firmenbucheintrages verantwortlich? Wird eine GesbR ins Firmenbuch eingetragen?

.....

.....

1.6.3 Wie läuft die Eintragung ins Firmenbuch ab?

Betriebliche Situation: Sie sollen die Eintragung ins Firmenbuch für eine Klientin vorbereiten.

Erläutern Sie den Verfahrensablauf bei der Anmeldung ins Firmenbuch. Was kostet der Eintrag? Kann sich auch ein Rechtsanwalt ins Firmenbuch eintragen lassen?

.....

.....

1.6.4 Welche Vorteile bringt die Eintragung ins Firmenbuch für den Einzelunternehmer?

Betriebliche Situation: Herr Huber ist seit kurzem Unternehmer und möchte sein Unternehmen eventuell ins Firmenbuch eintragen lassen. Er möchte von Ihnen wissen ob die Eintragung Vorteile bietet!

Erläutern Sie wie in diesem Fall der Firmenname lautet! Welchen Vorteil kann dies für Herrn Huber haben? Welche Kosten könnte er sich ersparen? Welche Rechte sind mit der Eintragung verbunden? Muss der Unternehmer seinen Jahresabschluss im Firmenbuch veröffentlichen?

.....

.....

1.7 Themenbereich Grundbuch

1.7.1 Was ist das Grundbuch?

Betriebliche Situation: Sie sollen für eine Klientin einen Ausdruck aus dem Grundbuch anfordern.

Erläutern Sie in was das Grundbuch ist und wo es geführt wird. Wie können Grundbuchsabfragen über das Internet erfolgen? Welche Daten braucht man für die Abfrage? Kann man auch einen Ausdruck anfordern bzw. kostet dieser was?

.....

.....

1.7.2 Wie ist das Grundbuch organisiert?

.....

.....

Erläutern Sie wie das Grundbuch organisiert ist! Welche Daten enthalten die Grundstücksdatenbank, die Urkundensammlung und die Hilfsverzeichnisse?

1.7.3 Was versteht man unter Grundbuchsverfahren?

Betriebliche Situation: Eine Tante möchte für sich und zukünftige ihre Familie ein Grundstück kaufen und darauf ein Haus errichten. Sie hat jedoch keine Ahnung wie sie Informationen über das Grundstück erhält und wie sie als Eigentümerin dann im Grundbuch aufscheinen kann. Deshalb wendet sie sich hilfesuchend an Sie? Wie könnten Sie ihr helfen?

Erläutern Sie bei Ihrer Hilfe die Prinzipien des Grundbuchs und das Grundbuchsverfahren! Soll er den Kaufpreis erst zahlen, wenn er als Eigentümer im Grundbuch eingetragen ist? Kann er den Kaufpreis auch in Ihrer Kanzlei hinterlegen? Was versteht man unter Einverleibung? Was muss sie tun, wenn sie heiratet und den Namen ändert? Bei welchem Grundbuch ist das Grundbuchs gesuch einzubringen? Was passiert, wenn ein Grundbuchs gesuch beim falschen Gericht eingebracht wird? Was sind Standesurkunden? Wann müssen Standesurkunden einem Grundbuchs gesuch beigelegt werden?

.....

.....

1.7.4 Wie wird ein Grundbuchsverfahren in Gang gesetzt?

.....

.....

Erläutern Sie wie Grundbuchsansträge einzubringen sind und wie ein Grundbuchsverfahren in Gang gesetzt wird! Was versteht man unter Rangordnung? Was ist eine Aufsandungserklärung? Gibt es auch zwangsweise Eintragungen im Grundbuch, die nicht aufgrund eines Vertrages zustande kommen? Welche Arten von Eintragungen ins Grundbuch können überhaupt erfolgen?

1.7.5 Was versteht man unter Dienstbarkeiten?

Betriebliche Situation: Ihr Onkel zeigt Ihnen den Grundbuchsauszug, den er sich ausdrucken hat lassen, für das Haus das er kaufen möchte. Dort sind Dienstbarkeiten eingetragen. Den Grundbuchsauszug möchte er sich nun von Ihnen erklären lassen!

Erklären Sie ihm die verschiedenen Dienstbarkeiten und nennen Sie Beispiele! Wie werden Dienstbarkeiten begründet? Was ist ein Servitut?

.....

.....

1.7.6 Was versteht man unter einem Liegenschaftskataster?

Betriebliche Situation: Ihr Onkel möchte sich ein Grundstück kaufen und hat erfahren, dass er wegen Größe und der Grundgrenzen im Kataster nachschauen soll. Da es sich um ein land- und forstwirtschaftliches Grundstück handelt benötigt er angeblich die Grundverkehrskommission. Nun fragt er Sie, was unter einem Kataster zu verstehen ist und welche Aufgabe die Grundverkehrskommission hat!

Erklären Sie ihm was unter Kataster zu verstehen ist, welchen Inhalt er aufweist, und wo er wird geführt wird! Warum braucht er die Zustimmung der Grundverkehrskommission? Was ist für Vertragsgeschäfte unbedingt notwendig, damit die Vertragsurkunde grundbuchsfähig ist?

.....

.....

1.7.7 Welches Rechtsmittel kann gegen einen Grundbuchsbeschluss eingebracht werden?

Betriebliche Situation: Ihr Onkel möchte sich ein Grundstück kaufen und hat erfahren, dass er wegen Größe und der Grundgrenzen im Kataster nachschauen soll. Da es sich um ein land- und forstwirtschaftliches Grundstück handelt benötigt er angeblich die Grundverkehrskommission. Nun fragt er Sie, was unter einem Kataster zu verstehen ist und welche Aufgabe die Grundverkehrskommission hat!

Erklären Sie ihm was unter Kataster zu verstehen ist, welchen Inhalt er aufweist, und wo er wird geführt wird! Warum braucht er die Zustimmung der Grundverkehrskommission? Was ist für Vertragsgeschäfte unbedingt notwendig, damit die Vertragsurkunde grundbuchsfähig ist?

.....
.....

1.7.8 Welche obligatorischen Rechte können ins Grundbuch eingetragen werden?

Betriebliche Situation: Ihre Tante möchte Ihnen ein Grundstück schenken. Sie möchte aber, dass Sie es nicht verkaufen und belasten dürfen. Kann Sie sich das im Grundbuch eintragen lassen?

Erläutern Sie die obligatorischen Rechte, welche ins Grundbuch eingetragen werden können. Ist gegen einen Grundbuchsbeschluss ein Rechtsmittel möglich? Dürfen bei einem Rekurs vergessene Urkunden nachgereicht werden? Binnen welcher Frist ist gegen ein Grundbuchsgesuch ein Rekurs einzubringen? Was versteht man unter Treuhandhaftung des Rechtsanwaltes?

.....
.....

1.7.9 Welche Daten können Sie dem folgenden Grundbuchsauszug entnehmen?

Abschrift aus dem Hauptbuch:

GRUNDBUCH 24299 Hasenhof EINLAGEZAHL 100
BEZIRKSGERICHT Übungsort

***** ABFRAGEDATUM 2014-04-21

Wirtschaftskammer OÖ	- 30 -	LAP für Kanzleiassistent/--in Schwerp. Rechtsanwaltskanzlei Geschäftsprozesse	AUSGABE 2023
----------------------	--------	--	--------------

Letzte TZ 160/2014

***** A1 *****

GST-NR	G BA (NUTZUNG)	FLÄCHE	GST-ADRESSE
17	Landw. genutzt	7859	
18/1	G GST-Fläche	1162	
	Landw. genutzt	974	
	Wald	188	
18/2	G GST-Fläche	1197	Änderung der Fläche in Vorbereitung
	Landw. genutzt	660	
	Wald	537	
GESAMTFLÄCHE		10218	

***** A2

- a 53/1956 RECHT des Gehens und Fahrens für Gst 17 über Gst 11
- a 120/1958 Sicherheitszone Flughaften hins. Gst 17
- a 39/1999 Abschreibung Gst 21 nach EZ 55
- a 69/2000 Teilung Gst 18 in 18/1 und 18/2
- a 155/2015 Rangordnung für die Veräußerung Gst 18/1 bis 2016-02-15

***** B *****

3 ANTEIL: 1/1

Tester Thomas

GEB: 1972-07-12 ADR: Hasenhof 17 3622

a 2978/2000 IM RANG 1414/2000 Übergabsvertrag 2000-03-16 Eigentumsrecht

b 2978/2000 Belastungs- und Veräußerungsverbot

***** C

1 a 2978/2000

FRUCHTGENUSSRECHT bis 2005-03-31 gem Pkt Drittens Abs 2

Übergabsvertrag 2000-03-16 für

Tester Friedrich, geb 1930-05-11

Tester Leopoldine, geb 1929-08-08

b 2771/2003 VORRANG von LNR 3 vor 1 2

2 a 2978/2000

BELASTUNGS- UND VERÄUSSERUNGSVERBOT gem Übergabsvertrag 2000-03-16 für

Tester Friedrich, geb 1930-05-11

Tester Leopoldine, geb 1929-08-08

b 2771/2003 VORRANG von LNR 3 vor 1 2

c 3921/2008 VORRANG von LNR 4 vor LNR 2

3 a 2771/2003 Pfandurkunde 2003-06-02

PFANDRECHT

Höchstbetrag EUR 90.000,-

für Bank Austria Creditanstalt AG

b 2543/2009 Kautionsband

c 2771/2003 VORRANG von LNR 3 vor 1 2

4 a 3921/2008 Pfandurkunde 2008-08-29

PFANDRECHT

Höchstbetrag EUR 260.750,-

für Raiffeisenbank Krems registrierte Genossenschaft mit

beschränkter Haftung

b 3921/2008 NEBENEINLAGE (Änderungen des Pfandrechts werden nur

in der HE eingetragen), Simultanhaftung mit HE EZ 4

c 3921/2008 VORRANG von LNR 4 vor LNR 2

d 3793/2009 Hypothekarklage wegen EUR 200.611,25 s.A.

(Landesgericht Krems an der Donau - 33 CG 66/09b)

5 a 160/2015 Einleitung des Versteigerungsverfahrens zur

Hereinbringung von vollstr EUR 50.000,- 12,50 % Z jährlich

aus EUR 103.422,29 ab 2009-07-01, 12,50 % Z jährlich aus

EUR 81.389,45 ab 2009-07-01, 16,50 % Z jährlich aus EUR

15.799,51 ab 2009-07-01, Kosten 7.400,22 samt 4 % Z

jährlich seit 2010-01-15, Kosten EUR 1.415,26 für

Raiffeisenbank Krems regGenmbH (FN 35708m - 7 E 2000/13k)

Auszug aus dem Adressverzeichnis

AUSZUG AUS DEM GRUNDSTÜCKSADRESSENVERZEICHNIS

POLITISCHE GEMEINDE: 70411 Kitzbühel

***** 2014-06-14

STRASSE	ON	KATASTRALGEMEINDE/GRUNDBUCH	EZ	GST-NR
---------	----	-----------------------------	----	--------

Oberauerweg	15	82107 Kitzbühel		
-------------	----	-----------------	--	--

Land	1111	1140/15		
------	------	---------	--	--

Oberauerweg 15a 82107 Kitzbühel
Land 304 1140/16

Auszug aus dem Personenverzeichnis

AUSZUG AUS DEM PERSONENVERZEICHNIS

2014-05-06

EINGABE FAM: Tester VOR: Paula BLD: W BEREICH:

Tester Paula

GEB: 1968-08-08 ADR: Schloßberg 12, Waldhausen 4391

KG: 01006 Landstraße EZ: 212

ABBRUCH BEI FAM: Tester VOR: Hannes

Auszug aus dem Grundstücksverzeichnis

AUSZUG AUS DEM GRUNDSTÜCKSVRZEICHNIS

NUMMERIERUNG: getrennt

KATASTRALGEMEINDE: 04002 Baden

GRENZKATASTER: TNA

VERMESSUNGSAMT: Baden

***** 2014-06-21

EINGABE: 233/1

GST-NR	G	MBL-BEZ	BA (NUTZUNG)	FLÄCHE	EMZ	VHW	GB-NR	EZ
233/1	G	7532-11/2		* 1403 4		99/2008		312
		Baufl.(Gebäude)	T	367				
		Baufl.(begrünt)	T	1036				
Palffygasse 10								

1.8 Themenbereich Abgabenerklärungen

1.8.1 Welche Arten von Abgaben kennen Sie?

.....

.....

Erklären Sie wie Steuern eingeteilt werden können und erläutern Sie den Unterschied zwischen Steuern, Gebühren, Beiträgen und Zölle! Welche Aufgaben werden mit der Entrichtung von Steuern erfüllt? Wer ist berechtigt Steuern einzuheben?

1.8.2 Wie werden Steuern verbucht?

.....

.....

Erklären Sie den Unterschied zwischen direkten und indirekten Steuern! Welche betrieblichen Steuern gibt es und wie werden sie verbucht? Was sind Privatsteuern und wie werden sie verbucht? Was sind Durchlaufsteuern und wie werden sie verbucht? Was sind aktivierungspflichtige Steuern und wie werden sie verbucht? Wie wirken sich die einzelnen Steuern auf den Gewinn aus?

1.8.3 Erklären Sie die Funktionsweise des Umsatzsteuersystems!

.....

.....

Erklären Sie die Funktionsweise des Umsatzsteuersystems und den Unterschied zwischen steuerpflichtigen und steuerfreien Umsätzen! Was unterliegt der USt? Was versteht man unter Zahllast? Was versteht man unter Vorsteuer? Welche Steuersätze gibt es in Österreich?

1.8.4 Erklären Sie die Steuerschuld und Fälligkeit der Umsatzsteuer!

.....

.....

Erklären Sie den Unterschied zwischen Sollbesteuerung und Istbesteuerung! Unterscheiden Sie zwischen echter und unechter Befreiung von der Umsatzsteuer und nennen Sie Beispiele! Was ist eine Umsatzsteuervoranmeldung? Wann ist ein Unternehmer zum Vorsteuerabzug berechtigt und wann nicht?

1.8.5 Welche Steuersysteme unterscheidet man beim grenzüberschreitenden Verkehr innerhalb der EU?

.....

.....

Erklären Sie die Besteuerung des innergemeinschaftlichen Erwerbes und der innergemeinschaftlichen Lieferung! Was versteht man unter Ursprungslandprinzip, was unter Bestimmungslandprinzip? Was ist eine Zusammenfassende Meldung?

1.8.6 Erklären Sie den Unterschied zwischen Abgaben- und Feststellungsbescheid!

.....

.....

Erklären Sie den Unterschied zwischen Abgabenbescheid und Feststellungsbescheid! Was muss ein Bescheid enthalten? Wie ist die Vorgehensweise, wenn man mit dem Bescheid des Finanzamtes nicht einverstanden ist? Wann müssen Abgaben entrichtet werden (Datum)? Welche Möglichkeiten hat ein Abgabepflichtiger, wenn er die Abgaben am Fälligkeitstag nicht entrichten kann? Was ist ein Ratenansuchen? Was ist ein Stundungsansuchen?

1.8.7 Was unterliegt der Einkommenssteuer?

.....

.....

Erklären Sie welche Einkünfte der Einkommenssteuer unterliegen! Aus welchen Tätigkeiten kann ein Steuerpflichtiger Einkünfte beziehen? Wo und wann muss man die Einkommenssteuererklärung abgeben? Was ist eine Steuervorauszahlung? Was sind Werbungskosten? Nennen Sie Beispiele für Werbungskosten! Was sind Sonderausgaben? Was sind außergewöhnliche Belastungen und gibt es einen Selbstbehalt? Wie heißt die EST der jur. Personen und wie hoch ist sie? Was versteht man unter KEST und wie hoch ist sie?

1.8.8 Wie werden Aufwendungen eines Arbeitnehmers für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte abgegolten?

.....

.....

Erklären Sie die Arten des Pendlerpauschales! Wie wird das Pendlerpauschale berechnet und beantragt? Was bedeutet Verkehrsabsetzbetrag? Erklären Sie Pendlereuro und Familienbonus Plus! Was ist der Unterschied zwischen Freibetrag und Absetzbetrag?

1.8.9 Welche Rechtsgeschäfte sind gebührenpflichtig?

.....

.....

Erläutern Sie welche Rechtsgeschäfte gebührenpflichtig sind! Sind Miet- und Pachtverträge gebührenpflichtig? Was unterliegt dem Gebührengesetz? Wann entsteht die Gebührenschuld?

1.8.10 **Welche Abgaben fallen beim Erwerb eines Eigentums an einer Liegenschaft an?**

Betriebliche Situation: Der Erwerber einer Liegenschaft möchte wissen, welche Abgaben und Kosten beim Kauf anfallen.

.....

.....

Erläutern Sie bei der Beantwortung der Frage u. a. Bereiche wie z. B. Wie erfolgt die Berechnung der Grunderwerbsteuer! Welche Nebenkosten fallen bei einem Liegenschaftserwerb noch an? Welche Gebühren fallen bei Grundbuchsabfragen an? Etc.

1.8.11 **Was unterliegt der Immobilienertragssteuer?**

Betriebliche Situation: Der Besitzer einer Eigentumswohnung möchte diese verkaufen und fragt Sie, ob er ImmoEST bezahlen muss oder nicht.

.....

.....

Behandeln Sie bei der Beantwortung der Frage u. a. Bereiche wie: Was ist unter ImmoEST zu verstehen? Welche Vorgänge werden besteuert? Welche Vorgänge sind von der ImmoEST befreit? Wie hoch ist die Steuer? Etc.

1.9 Themenbereich Marken- oder Musteranmeldung

1.9.1 Wozu dient der gewerbliche Rechtsschutz?

.....

.....

Erläutern Sie was unter gewerblichem Rechtsschutz zu verstehen ist! Welche Regelungen zum Schutz der unternehmerischen Tätigkeiten gibt es? Welche Bereiche umfasst das Wettbewerbsrecht?

1.9.2 Was versteht man unter dem Lauterkeitsrecht?

.....

.....

Erläutern Sie den Begriff der unlauteren Geschäftspraktik! Wo ist das Lauterkeitsrecht geregelt? Erläutern Sie anhand von Beispielen wann eine Geschäftspraktik aggressiv oder irreführend ist! Was versteht man unter der Robinsonliste? Welche Handlungen verbietet das UWG?

1.9.3 Was versteht man unter Markenschutz?

.....

.....

Erläutern Sie die Bedeutung des Markenschutzes! Was ist eine Marke? Nennen Sie Arten und Beispiele! Wie erwirbt man ein Markenrecht (bei nationalen, internationalen Marken, bei Gemeinschaftsmarken)? Entstehen dabei Kosten? Wie lange ist eine Marke geschützt?

1.9.4 Was versteht man unter Musterschutz?

.....

.....
Erläutern Sie die Bedeutung des Musterschutzes! Was bedeutet Designschutz? Welche Voraussetzungen müssen gegeben sein, damit Muster geschützt werden können? Wie erwirbt man den Musterschutz (nationales Muster, internationales Muster, Gemeinschaftsgeschmacksmuster)?

1.9.5 Was versteht man unter Gebrauchsmuster?

.....

.....
Was versteht man unter Gebrauchsmuster? Wie erfolgt die Gebrauchsmusteranmeldung? Was bedeutet „Geheimmusteranmeldung“? Nennen Sie Beispiele für Erfindungen, die nicht als Patent, aber als Gebrauchsmuster schützbar sind.

1.9.6 Was versteht man unter einem Patent?

.....

.....
Erläutern Sie den Begriff des Patenten und den Unterschied zum Gebrauchsmuster! Wie lautet die gesetzliche Regelung? Wie kann ein (nationales, internationales, europäisches) Patent erworben werden? Welche Möglichkeiten der Verwertung hat ein Patentinhaber? Wie lange ist ein Patent geschützt? Erläutern Sie auch den Begriff der „Diensterfindung“ und die Besonderheiten dieser Art von Erfindung! Was macht ein Patentanwalt? Entstehen bei einer Patentanmeldung auch Kosten?

1.9.7 Was versteht man unter Urheberrecht?

.....

.....
Erläutern Sie den Begriff Urheberrecht! Welche Bereiche sind geschützt? Wenn ich eine Film-DVD kaufe – was darf ich damit tun, was nicht? Was ist im Sinne des Urheberrechtes einer dritten Person verboten? Wie lange ist die Schutzdauer des Urhebers? Wer vertritt die Rechte des Urhebers bei der Nutzung von Werken? Was bedeutet „freie Werksnutzung“? Was bedeutet „Recht am eigenen Bild“?

1.9.8 Welche Rechtsfolgen haben Rechtsschutzverletzungen?

.....

.....
Erläutern Sie die Rechtsschutzmöglichkeiten von Verletzten, in deren Rechte nach dem UWG, MSchG, MuSchG, PatG und UrhG eingegriffen wurde. Wer kann eine Zivilklage einreichen? Was kostet es eine Klage einzureichen?

1.9.9 Was bedeutet Produkthaftung?

.....

.....
Erläutern Sie den Begriff „Produkthaftung“ nach dem PHG! Wer haftet nach dem PHG? Welchen Schutzzweck verfolgt das Produkthaftungsgesetz, welchen das Produktsicherheitsgesetz?

2 Bereich Abrechnungen

2.1 Themenbereich Kostenverzeichnis

2.1.1 Erläutern Sie das Berufsbild des Rechtsanwaltes!

.....

.....

Wo ist das Berufsbild des Rechtsanwaltes geregelt? Wie wird man Rechtsanwalt? Wem ist er verpflichtet? Wie kann eine Rechtsanwaltskanzlei rechtlich organisiert sein? Wie heißen die Grundlagen, in denen die Rechte und Pflichten eines Rechtsanwaltes festgelegt sind? Welche Standesregeln unterliegen der Rechtsanwalt und der Rechtsanwaltsanwärter? Kann ein Rechtsanwalt auch gegen staatliche Institutionen auftreten? Nennen Sie Tätigkeitsbereiche eines Rechtsanwaltes! Was bedeutet rechtliche Verantwortlichkeit?

2.1.2 Welche Pflicht haben Sie als Rechtskanzleiassistent/-in?

.....

.....

Erklären Sie Ihre Pflicht als Rechtskanzleiassistent/-in! Welche grundsätzliche Funktion haben nicht juristische Mitarbeiter in einer Rechtsanwaltskanzlei wahrzunehmen?

2.1.3 Wie können in einer Rechtsanwaltskanzlei Fälle von Klienten verwaltet werden?

.....

.....

Nehmen Sie Bezug auf Ihren Lehrbetrieb und erläutern Sie die Verwaltung von Fällen! Nennen Sie Vorteile des elektronischen Rechtsverkehrs gegenüber der „Papierform“! Welche Bestandteile enthält ein Rechtsanwaltskanzleiakt? Wie können Unterlagen in den Akten geordnet sein? Wie erfolgt die Aktenverwaltung in ADVOKAT? gibt es eine gesetzliche Vorschrift, wie Akten in Anwaltskanzleien zu führen sind?

2.1.4 Wonach wird das Honorar des Rechtsanwaltes berechnet?

.....
.....

Erläutern Sie die Rechtsgrundlagen für die Berechnung des Honorars des Rechtsanwaltes. Kann auch ein Pauschalhonorar vereinbart werden?

2.1.5 Welche Regelungen enthalten die AHK?

.....
.....

Erläutern Sie kurz den Inhalt der Allgemeinen Honorarkriterien (AHK)!

2.1.6 Was regelt das RATG?

.....
.....

Erläutern Sie bei welchen Verfahren das RATG die Ansprüche des Rechtsanwaltes regelt. Nach welchen Kriterien werden die Kosten gemäß RATG berechnet? Wozu richtet sich die Bemessungsgrundlage bei der Berechnung des Tarifes?

2.1.7 Was regelt das NTG?

.....

.....

Erläutern Sie in welchen Fällen die Kosten nach dem NTG berechnet werden (müssen)! Wie ist im Zivilprozess der Kostenersatz geregelt?

2.2 Themenbereich Honorarnote

2.2.1 Was muss eine Honorarnote enthalten?

.....

.....

Erklären Sie den Inhalt einer Honorarnote! Kann der Klient auch eine Teilabrechnung verlangen? Was ist der Einheitssatz? Kann die Höhe auch pro Zeiteinheit festgelegt werden? Was bedeutet „Erste Anwaltliche Auskunft“ und was kostet sie?

2.2.2 Was kann der Klient tun, wenn er Bedenken hinsichtlich der Richtigkeit einer Honorarnote hat?

.....

.....

Erklären Sie was ein Klient tun kann, wenn er Bedenken hinsichtlich der Richtigkeit der Honorarnote hat! Was muss er tun, wenn er eine Überprüfung möchte?

2.2.3 Wann ist eine Anwaltsrechnung fällig?

.....

.....

Erläutern Sie, wann die Anwaltsrechnung fällig ist? Wie ist das bei einem Gerichtsverfahren? Was unternimmt der Rechtsanwalt, wenn der Klient die Rechnung nicht bezahlt? Was bedeutet Vollstreckungstitel? Kann der Rechtsanwalt sein Honorar fordern, ohne dass er eine Rechnung ausstellt?

2.2.4 Welche Bestandteile hat ein Kostenverzeichnis im Zivilverfahren?

.....

.....

Nennen Sie die Bestandteile eines Kostenverzeichnisses im Zivilverfahren! Was bedeutet Geschäftszahl und wie setzt sie sich zusammen?

2.2.5 Was bedeutet Verfahrenshilfe?

.....

.....

Nennen Sie Beratungsstellen, bei denen Menschen rechtliche Auskünfte oder juristische Beratung zu rechtlichen Fragestellungen erhalten können. Was bedeutet Verfahrenshilfe? Was bedeutet E-Government?

2.3 Themenbereich Fremdgeldabrechnung

2.3.1 Was versteht man unter Fremdgeld?

.....

.....

Erläutern Sie was unter Fremdgeld zu verstehen ist! Nennen Sie Beispiele aus Ihrem Lehrbetrieb! Wie lange darf ein Anwalt Fremdgeld behalten? Kann man beim Anwalt Geld hinterlegen? Was ist ein „Anderkonto“? Ist die Verrechnung eingegangener Fremdgelder mit noch offenen Honorarforderungen des Rechtsanwalts oder mit verauslagten Gerichtskosten erlaubt?

2.3.2 Was ist bei der Führung von Anderkonten zu beachten?

.....

.....

Erläutern Sie was bei der Führung von Anderkonten zu beachten ist! Wann ist der Anwalt verpflichtet über eingegangene Fremdgelder abzurechnen? Darf der Anwalt Gelder für einen Mandanten in Empfang nehmen und nicht einem Anderkonto zuführen, sondern anders verwenden? Könnte der Anwalt dadurch seine Zulassung verlieren?

Inhaltsverzeichnis

1	Bereich Klientenbetreuung und Aktenführung	2
1.1	Themenbereich rechtliche Grundlagen und Fristen	2
1.1.1	Was versteht man unter Rechtsordnung eines Staates?	2
1.1.2	Erklären Sie den Stufenbau der Rechtsordnung!	2
1.1.3	Erklären Sieden Unterschied zwischen generellen und individuellen Rechtsnormen!	2
1.1.4	Geben Sie einen Überblick über die Grundsätze der österreichischen Bundesverfassung!	3
1.1.5	Erläutern Sie den Unterschied zwischen Legislative und Exekutive!	3
1.1.6	Erklären Sie den Verwaltungsaufbau in Österreich!	3
1.1.7	Wie wird die Verwaltung kontrolliert?	4
1.1.8	Welche Aufgaben haben Verwaltungsgerichte?	4
1.1.9	Welche Aufgabe hat der Verfassungsgerichtshof? Welche Aufgabe hat der Verwaltungsgerichtshof?	4
1.1.10	Welche Aufgaben haben die Gerichte?	5
1.1.11	Welche Aufgaben haben Sondergerichte? Welche Aufgaben hat der EuGH?	5
1.1.12	Wie werden gerichtliche Fristen und Verjährungsfristen in Ihrer Kanzlei verwaltet?	5
1.1.13	Erklären Sie den Unterschied zwischen materiellen, prozessualen, gesetzlichen und richterlichen Fristen!	5
1.1.14	Was versteht man unter einem Delikt?	6
1.1.15	Welche Rechtsfolgen ziehen Straftaten nach sich?	6
1.1.16	Erklären Sie den Unterschied zwischen einem streitigen Verfahren und einer außerstreitigen Verfahren!	6
1.1.17	Wer sind die Beteiligten in einem Zivilverfahren??	7
1.1.18	Wie werden gerichtliche Fristen berechnet?	7
1.1.19	Nennen Sie Beispiel für materielle Fristen!	7
1.1.20	Nennen Sie Beispiel für verfahrensrechtliche Fristen (ZPO)!	7
1.1.21	Ist die Post- und Fristbearbeitung in einer Rechtsanwaltskanzlei wichtig?	8
1.1.22	Welche wesentlichen Punkte vermerken Sie im Fristenbuch?	8
1.1.23	Mit welchem Tag beginnt grundsätzlich der Fristenlauf?	8

1.1.24	Was ist ein Vertrag?	9
1.1.25	Nennen Sie Beispiel für verschiedenartige Verträge und die jeweiligen daraus resultierenden Ansprüche!	9
1.1.26	Wie können Verträge erfüllt werden?	9
1.1.27	Erläutern Sie Störungen in Verträgen!	10
1.1.28	Was ist ein Bestandsvertrag?	10
1.1.29	Erklären Sie den Unterschied zwischen Dienstvertrag und Werkvertrag!.....	10
1.1.30	Welche sonstigen Verträge werden in Ihrer Kanzlei behandelt?	10
1.2	Themenbereich Mahnverfahren	12
1.2.1	Welche Möglichkeiten gibt es zur gerichtlichen Geltendmachung von Forderungen?	12
1.2.2	Was versteht man unter einer Mahnklage?.....	12
1.2.3	Wie ist der Ablauf eines Mahnverfahrens?.....	12
1.2.4	Wie ist der Ablauf eines ordentlichen Verfahrens?	13
1.2.5	Nennen Sie die Bestandteile einer anwaltlichen Mahnung!.....	13
1.2.6	Welches Gericht ist bei der Einbringung einer Mahnklage zuständig?	13
1.2.7	Wann verjährt eine Forderung?	14
1.2.8	Welche Kosten entstehen bei einem Mahnverfahren?	14
1.3	Themenbereich Exekutionsverfahren	15
1.3.1	Was versteht man unter Exekution?.....	15
1.3.2	Was versteht man unter Vollstreckbarkeitsklausel?.....	15
1.3.3	Wer führt die Exekution durch?	15
1.3.4	In welcher Form ist der Exekutionsantrag zu stellen?	16
1.3.5	Wann entscheidet das Gericht über einen Exekutionsantrag im vereinfachten Bewilligungsverfahren?	16
1.3.6	Wie werden gepfändete Gegenstände verwertet?	16
1.3.7	Welche Schwierigkeiten können in einem Exekutionsverfahren auftreten?	17
1.3.8	Welche Gebühren fallen im Exekutionsverfahren an?	17
1.3.9	Was versteht man unter Lohn- bzw. Gehaltspfändung?	17
1.3.10	Welche Schwierigkeiten kann es bei der Gehaltsexekution geben?	18

1.3.11	Was ist eine Drittschuldneräußerung?.....	18
1.3.12	Was versteht man unter Realexekution?.....	19
1.4	Themenbereich Insolvenzverfahren.....	20
1.4.1	Was versteht man unter Insolvenz?.....	20
1.4.2	Welche Insolvenzverfahren für Unternehmen kennen Sie?.....	20
1.4.3	Welche Pflichten und Möglichkeiten hat ein Unternehmen bei Zahlungsunfähigkeit?	20
1.4.4	Erklären Sie das Sanierungsverfahren mit Eigenverwaltung!	21
1.4.5	Erklären Sie das Sanierungsverfahren ohne Eigenverwaltung!	21
1.4.6	Erklären Sie das Konkursverfahren!	21
1.4.7	Erklären Sie den Ablauf eines außergerichtlichen (stillen) Ausgleichs!	22
1.4.8	Erklären Sie den Ablauf eines Reorganisationsverfahrens!	22
1.4.9	Erklären Sie den Ablauf einer Privatinsolvenz!	22
1.4.10	Erklären Sie den Unterschied zwischen Zahlungsplan und Abschöpfungsverfahren!	23
1.4.11	Welche Möglichkeiten der Entschuldung hat eine Privatperson?	23
1.5	Themenbereich Schriftsätze	24
1.5.1	Wann kann gemäß Strafprozessordnung die Vertagung einer Hauptverhandlung beantragt werden? Welchen Inhalt hat das Schreiben Ihrer Kanzlei an das Gericht?	24
1.5.2	Wie erfolgt die Anmeldung einer Forderung im Insolvenzverfahren?	24
1.5.3	Welches Gericht ist zuständig?	24
1.5.4	Was ist elektronischer Rechtsverkehr (ERV)?	25
1.5.5	Auf welche wesentlichen Inhalte sollten Sie achten, wenn Sie Schriftstücke/Eingaben an Gerichte und Behörden anfertigen?	25
1.6	Themenbereich Firmenbuch	26
1.6.1	Was ist das Firmenbuch?.....	26
1.6.2	Wer ist im Firmenbuch eingetragen?.....	26
1.6.3	Wie läuft die Eintragung ins Firmenbuch ab?	26

1.6.4	Welche Vorteile bringt die Eintragung ins Firmenbuch für den Einzelunternehmer?	27
1.7	Themenbereich Grundbuch	28
1.7.1	Was ist das Grundbuch?	28
1.7.2	Wie ist das Grundbuch organisiert?	28
1.7.3	Was versteht man unter Grundbuchsverfahren?	28
1.7.4	Wie wird ein Grundbuchsverfahren in Gang gesetzt?	29
1.7.5	Was versteht man unter Dienstbarkeiten?	29
1.7.6	Was versteht man unter einem Liegenschaftskataster?	29
1.7.7	Welches Rechtsmittel kann gegen einen Grundbuchsbeschluss eingebracht werden?	30
1.7.8	Welche obligatorischen Rechte können ins Grundbuch eingetragen werden? ...	30
1.7.9	Welche Daten können Sie dem folgenden Grundbuchsauszug entnehmen?	30
1.8	Themenbereich Abgabenerklärungen	34
1.8.1	Welche Arten von Abgaben kennen Sie?	34
1.8.2	Wie werden Steuern verbucht?	34
1.8.3	Erklären Sie die Funktionsweise des Umsatzsteuersystems!	34
1.8.4	Erklären Sie die Steuerschuld und Fälligkeit der Umsatzsteuer!	35
1.8.5	Welche Steuersysteme unterscheidet man beim grenzüberschreitenden Verkehr innerhalb der EU?	35
1.8.6	Erklären Sie den Unterschied zwischen Abgaben- und Feststellungsbescheid! ...	35
1.8.7	Was unterliegt der Einkommenssteuer?	36
1.8.8	Wie werden Aufwendungen eines Arbeitnehmers für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte abgegolten?	36
1.8.9	Welche Rechtsgeschäfte sind gebührenpflichtig?	36
1.8.10	Welche Abgaben fallen beim Erwerb eines Eigentums an einer Liegenschaft an?	37
1.8.11	Was unterliegt der Immobilienertragssteuer?	37
1.9	Themenbereich Marken- oder Musteranmeldung	38

1.9.1	Wozu dient der gewerbliche Rechtsschutz?	38
1.9.2	Was versteht man unter dem Lauterkeitsrecht?	38
1.9.3	Was versteht man unter Markenschutz?	38
1.9.4	Was versteht man unter Musterschutz?.....	39
1.9.5	Was versteht man unter Gebrauchsmuster?	39
1.9.6	Was versteht man unter einem Patent?	39
1.9.7	Was versteht man unter Urheberrecht?	40
1.9.8	Welche Rechtsfolgen haben Rechtsschutzverletzungen?	40
1.9.9	Was bedeutet Produkthaftung?	40
2	Bereich Abrechnungen	41
2.1	Themenbereich Kostenverzeichnis	41
2.1.1	Erläutern Sie das Berufsbild des Rechtsanwaltes!	41
2.1.2	Welche Pflicht haben Sie als Rechtskanzleiassistent/-in?.....	41
2.1.3	Wie können in einer Rechtsanwaltskanzlei Fälle von Klienten verwaltet werden?	41
2.1.4	Wonach wird das Honorar des Rechtsanwaltes berechnet?	42
2.1.5	Welche Regelungen enthalten die AHK?	42
2.1.6	Was regelt das RATG?	42
2.1.7	Was regelt das NTG?	43
2.2	Themenbereich Honorarnote.....	44
2.2.1	Was muss eine Honorarnote enthalten?	44
2.2.2	Was kann der Klient tun, wenn er Bedenken hinsichtlich der Richtigkeit einer Honorarnote hat?	44
2.2.3	Wann ist eine Anwaltsrechnung fällig?	44
2.2.4	Welche Bestandteile hat ein Kostenverzeichnis im Zivilverfahren?	45
2.2.5	Was bedeutet Verfahrenshilfe?	45
2.3	Themenbereich Fremdgeldabrechnung.....	46
2.3.1	Was versteht man unter Fremdgeld?	46
2.3.2	Was ist bei der Führung von Anderkonten zu beachten?	46

