

Inhaltsverzeichnis

LERNFELD 11

Rechtsbehelfs- und Rechtsmittelverfahren begleiten

1	Rechtsbehelfe und Rechtsmittel	5
2	Rechtsanwaltsgebühren in Rechtsbehelfs- und Rechtsmittelverfahren	8
3	Führen des erforderlichen Schriftverkehrs	11

LERNFELD 12

Vorgänge in der Zwangsvollstreckung wegen Geldforderungen bearbeiten

1	Die Vorbereitung der Zwangsvollstreckung	15
2	Die Durchführung der Zwangsvollstreckung	17
3	Die Einwendungen gegen Vollstreckungsmaßnahmen	20
4	Die Abrechnung der Zwangsvollstreckungsmaßnahmen	22
5	Führen des erforderlichen Schriftverkehrs	25

LERNFELD 13

Ehe- und Partnerschaftsverträge vorbereiten und abwickeln

1	Ehe/Lebenspartnerschaft	28
2	Der Ehevertrag	31
3	Notargebühren und Auslagen	34
4	Führen des erforderlichen Schriftverkehrs	37

LERNFELD 14

Urkunden in erbrechtlichen Angelegenheiten bearbeiten

1	Das Erbrecht (Allgemein)	41
2	Letztwillige Verfügungen	43
3	Eintritt des Erbfalls	46
4	Notar- und Gerichtsgebühren in erbrechtlichen Angelegenheiten	48
5	Führen des erforderlichen Schriftverkehrs	51

LERNFELD 15

Liegenschaftsrechtliche Angelegenheiten vorbereiten und abwickeln

1	Das Grundstück/Eigentumserwerb	54
2	Das Grundbuch/Die Grundakten	57
3	Besondere Formen des Eigentums	61
4	Belastungen des Grundstücks	64
5	Der Immobilienkaufvertrag	68
6	Grundpfandrechte	73
7	Notar- und Gerichtskosten im Liegenschaftsrecht	76
8	Führen des erforderlichen Schriftverkehrs	79

LERNFELD 16

Erstanmeldungen im Handels- und Gesellschaftsrecht vorbereiten und abwickeln

1	Die Register	83
2	Die Registeranmeldung	86
3	Gründung einer GmbH	89
4	Notar- und Gerichtsgebühren im Gesellschafts- und Vereinsrecht	93
5	Führen des erforderlichen Schriftverkehrs	95

Bildquellenverzeichnis	98
-------------------------------------	-----------