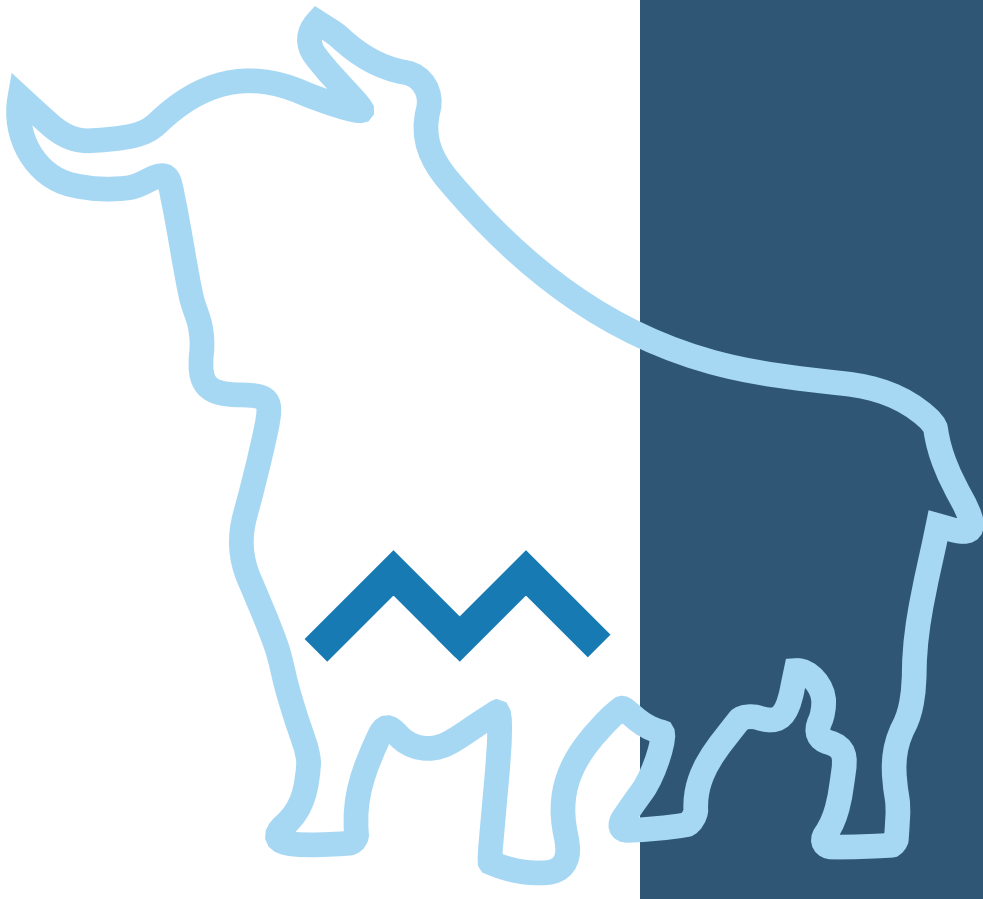
75 Jahre
IHK-Partner



Simone Bittner

Bankkaufmann
Bankkauffrau

Abschlussprüfung Teil 1
Kapitel 1 - 6

u-form

Best.-Nr. 4775

7. Auflage 2025

7. Auflage 2025 · ISBN 978-3-95532-775-0

Alle Rechte liegen beim Verlag bzw. sind der Verwertungsgesellschaft Wort, Untere Weidenstr. 5, 81543 München, Telefon 089 514120, zur treuhänderischen Wahrnehmung überlassen. Damit ist jegliche Verbreitung und Vervielfältigung dieses Werkes – durch welches Medium auch immer – untersagt.

u-form

© u-form Verlag | Hermann Ullrich GmbH & Co. KG
Cronenberger Straße 58 | 42651 Solingen
Telefon: 0212 22207-0 | Telefax: 0212 22207-63
Internet: www.u-form.de | E-Mail: uform@u-form.de

Inhalte der Kapitel 1 - 6 für Teil 1

Kap. 1	Grundlagen Kontoführung, gesetzl. Vertreter, Treuhandkonten, Mietkaution, Einlagensicherung, Kontoführung im Todesfall, Bankauskunft und Bankgeheimnis, Geldwäsche, nationaler ZVK (1)	**LF 2**
Kap. 2	nationaler ZVK (2), Grundlagen Auslandsgeschäft, Devisengeschäfte, Dokumenteninkasso, Dokumentenakkreditiv, Handelsrecht, Handlungsvollmacht und Prokura, Unternehmensformen, Geschäftskonten	**LF 3**
Kap. 3	Anlage auf Konten, Bausparen und VL Grundlagen Privatkredite, Leasing, Kreditsicherheiten	**LF 4** **LF 5**
Kap. 4	Rechtsordnung, Gerichtsbarkeit, Mahn- und Klagewesen, Rechtssubjekte, Rechtsobjekte, Rechtsgeschäfte, Kaufvertrag, Verjährung	**LF 1**
Kap. 5	Verbraucherschutz, Ausbildung, Jugendarbeitsschutz, Individualarbeitsrecht, Sozialversicherung, Steuern, Gehaltsabrechnung	**LF 1**
Kap. 6	Mitbestimmung und Mitwirkung, Kollektivarbeitsrecht → LF 1 Datenschutz-Datensicherheit, kd.orientierte Kommunikation → Exkurs Grundlagen Rechnungswesen, Umsatzsteuer / Vorsteuer	**LF 1** **Exkurs** **LF 7(I)**

Kapitel 1 Konten für Privatkunden führen und den Zahlungsverkehr abwickeln (LF 2)

1.1	Grundlagen Kontoführung	(35 Lernkarten)
1.2	gesetzliche Vertreter	(12 Lernkarten)
1.3	Treuhandkonten	(4 Lernkarten)
1.4	Mietkaution	(4 Lernkarten)
1.5	Einlagensicherung	(2 Lernkarten)
1.6	Kontoführung im Todesfall	(10 Lernkarten)
1.7	Bankauskunft / Bankgeheimnis	(9 Lernkarten)
1.8	Geldwäsche	(12 Lernkarten)
1.9	nationaler Zahlungsverkehr (Teil 1)	(13 Lernkarten)

Erklärvideos zur Lernkartei gibt´s hier:
QR-Code oder https://lernkarten-bankausbildung.de/videothek

Die Lektionen 1.1 bis 1.9 sind im IHK-Prüfungskatalog der GAP 1 aufgeführt.

Dipl.-Hdl. Simone Bittner

© 2025 u-form Verlag

Vorwort

Die Lernkarten sollen Ihnen eine Hilfestellung bieten, sich optimal auf Klausuren in der Berufsschule und auf die IHK-Prüfungen vorzubereiten. Durch gezieltes Wiederholen werden die Fakten im Langzeitgedächtnis abgespeichert und sind dann (hoffentlich) in der Prüfung abrufbar. Bei der Auswahl der Inhalte habe ich mich am Prüfungskatalog für die IHK-Prüfung Bankkaufmann/-frau orientiert.

Ich selbst bin gelernte Bankkauffrau und unterrichte seit mehr als 25 Jahren in Berufsschulklassen für Bankkaufleute an einem Berufskolleg im Münsterland.

Bei der Erstellung der Lernkarten habe ich mit größtmöglicher Sorgfalt gearbeitet, allerdings können Fehler bei der Vielzahl der Lernkarten nicht komplett ausgeschlossen werden. Ich kann aus diesem Grund keine juristische Verantwortung und keine Haftung für deren fachliche Richtigkeit übernehmen.

Für Anregungen, Verbesserungsvorschläge und kritische Hinweise bin ich sehr dankbar. Senden Sie diese einfach an**:** info@lernkarten-bankausbildung.de

Ihre Simone Bittner **www.lernkarten-bankausbildung.de**

Dipl.-Hdl. Simone Bittner
© 2025 u-form Verlag

Abkürzungsverzeichnis

AO	Abgabenordnung
AWV	Außenwirtschaftsverordnung
BZSt	Bundeszentralamt für Steuern
ErbStG	Erbschaftsteuergesetz
EStG	Einkommensteuergesetz
FSA	Freistellungsauftrag
GwG	Geldwäsche-Gesetz
HR	Handelsregister
KI	Kreditinstitut
LZ	Laufzeit
SÜ	Sicherungsübereignung
WE	Willenserklärung
WP	Wertpapier
ZAG	Zahlungsdiensteaufsichtsgesetz
ZKG	Zahlungskontengesetz

© 2025 u-form Verlag

Welche **vorvertraglichen Informationspflichten** hat das KI vor Kontoeröffnung bzw. vor Aufnahme der Geschäftsbeziehungen?

Wie kommt ein **Kontovertrag** zustande?

© 2025 u-form Verlag

Entgeltinformation: Der Zahlungsdienstleister ist nach § 5 ZKG verpflichtet, den Verbraucher vor Kontoeröffnung über alle mit dem Zahlungskonto verbundenen **Entgelte in Textform klar und leicht verständlich** zu informieren. Die Entgelte müssen angemessen sein und den tatsächlichen Kosten entsprechen.

Datenschutzhinweise für das Girokonto mit Dispokredit (DSGVO)

Informationsbogen für den Einleger: Das KI muss den Verbraucher vor Kontoeröffnung über die **Einlagensicherung inkl. Umfang und Höhe** in leicht verständlicher Textform informieren (§ 23a KWG) **siehe → 1.5/1+2**

Ein Kontovertrag kommt durch zwei übereinstimmende Willenserklärungen (WE) zustande:

1. WE = Kunde stellt einen Antrag auf Kontoeröffnung.
2. WE = KI nimmt diesen Kontoeröffnungsantrag an.

 © 2025 u-form Verlag

Zeige auf, welche **Kundenangaben im Antragsformular** zur Kontoeröffnung erfasst werden.

© 2025 u-form Verlag

Inhalt des Kontoeröffnungsantrags:

- Kontoart
- Angaben zur Person und Anschrift des Kontoinhabers (Name und Adresse, Geburtsdatum und -ort, Beruf/Arbeitgeber, Familienstand, Staatsangehörigkeit, deutsche Steuer-ID)
- Regelung der Verfügungsberechtigung (inkl. Name, Anschrift, Steuer-ID, Unterschriftenprobe)
- Anerkennung der AGB
- SCHUFA-Hinweis (alt: SCHUFA-Klausel) und SCHUFA-Informationsblatt
- Angaben zum wirtschaftlich Berechtigten (§ 3 GWG)
- Gebietszugehörigkeit feststellen (gebietsansässig oder gebietsfremd)
- Einwilligungserklärung zur Übermittlung, Verarbeitung und Nutzung von Daten zur Beratung und Betreuung
- Unterschrift des Antragstellers

© 2025 u-form Verlag

Erläutere die **Besonderheiten des Kontokorrentkontos** (laufende Rechnung) nach **§ 355 HGB.**

Beachte: KIs führen Kontokorrentkonten (HGB) als Zahlungskonten (ZKG) und schließen mit den Kunden einen Zahlungsdiensterahmenvertrag.
siehe auch → 1.9/5

© 2025 u-form Verlag

- **Grundlage der Geschäftsbeziehung** zwischen Kunde und KI.
- Voraussetzung für die Teilnahme am **bargeldlosen ZVK**.
- **Kreditorische** u. **debitorische** Führung des KKK bzw. BKK möglich.
- Mindestens **ein Vertragspartner ist Kaufmann** (= KI).
- Der Rechnungsabschluss ist die beidseitige Verrechnung gegenseitiger Ansprüche beider Vertragspartner.
- Der **Rechnungsabschluss** erfolgt **mindestens einmal jährlich**.
- Die Berechnung von **Zinseszinsen ist zulässig** [§ 355 (1) HGB].
- Der **Kunde** kann das Konto **jederzeitig fristlos kündigen.** (siehe AGBs)
- Das **KI** kann jederzeit mit einer **Frist von 2 Monaten** kündigen.
- Eine **fristlose Kündigung** durch das **KI** ist nur **aus wichtigem Grund** möglich (z. B. wenn der Kunde unwahre Angaben gemacht hat).

© 2025 u-form Verlag

Zeige auf, welche Regelungen in Bezug auf die Erstellung und die Anerkennung des **Rechnungsabschlusses laut AGBs** in der Praxis anzuwenden sind.

© 2025 u-form Verlag

- Der Rechnungsabschluss erfolgt **vierteljährlich** (laut AGBs).
- Kunden erkennen den Rechnungsabschluss **stillschweigend** an.
- Einwendungen gegen den Rechnungsabschluss haben **unverzüglich** zu erfolgen.

  Der Rechnungsabschluss gilt als genehmigt, wenn gegen ihn nicht **binnen 6 Wochen nach Zugang** widersprochen wurde. Zur Fristwahrung genügt die **rechtzeitige Absendung des Widerspruchs** (laut AGB). → Poststempel bei Absendung.
- Auch nach Fristablauf ist eine Korrektur möglich, allerdings muss nun der Kunde die Einwendungen beweisen **(Beweislast-Umkehr)**.

© 2025 u-form Verlag

Kapitel 2 Konten für Geschäftskunden führen und den Zahlungsverkehr abwickeln (LF 3)

2.1	nationaler Zahlungsverkehr (Teil 2)	(23 Lernkarten)
2.2	Grundlagen Auslandsgeschäft	(16 Lernkarten)
2.3	Devisengeschäfte	(8 Lernkarten)
2.4	Dokumenteninkasso	(3 Lernkarten)
2.5	Dokumentenakkreditiv	(5 Lernkarten)
2.6	Handelsrecht	(12 Lernkarten)
2.7	Handlungsvollmacht und Prokura	(8 Lernkarten)
2.8	Unternehmensformen	(18 Lernkarten)
2.9	Geschäftskonten	(12 Lernkarten)

Erklärvideos zur Lernkartei gibt´s hier:
QR-Code oder https://lernkarten-bankausbildung.de/videothek

Die Lektionen 2.1, 2.3 und 2.6 bis 2.9 sind IHK-prüfungsrelevant in der GAP 1.
Die Lektionen 2.2, 2.4 und 2.5 sind nicht IHK-prüfungsrelevant.

Dipl.-Hdl. Simone Bittner
© 2025 u-form Verlag

Definiere den Begriff des **Überweisungsauftrages** und grenze ihn von einem **Dauerauftrag** ab.

Erläutere auch die Besonderheiten einer **Fotoüberweisung**.

© 2025 u-form Verlag

Überweisungsauftrag

- Ein Zahlungspflichtiger erteilt seinem KI den Auftrag,
- von seinem Konto
- einmalig eine bestimmte Geldsumme
- an den Zahlungsdienstleister des Zahlungsempfängers
- für dessen Kontogutschrift zu übertragen.

Fotoüberweisung: Mit der Foto-App kann der Kunde eine Rechnung abfotografieren und alle zahlungsrelevanten Daten werden automatisch erkannt und in das Überweisungsformular übertragen. Der Kd. muss nur noch seine IBAN ergänzen.

Dauerauftrag

Der Zahlungspflichtige beauftragt das KI, zu einem **regelmäßig wiederkehrenden Termin** einen **gleichbleibenden Geldbetrag** an einen **bestimmten Zahlungsempfänger** zu überweisen (z.B. monatl. Mietzahlung).

© 2025 u-form Verlag

Nenne die **Merkmale der SEPA-Überweisung**.

(SEPA = Single **E**uro **P**ayments **A**rea**)**

© 2025 u-form Verlag

- Formular: **SEPA-Überweisung** mit max. 140 Zeichen im Verwendungszweck
- **Gutschrift des kompletten Betrages** (nur in EUR!) ohne Abzug von Gebühren
- **Elektronische Ausführung** nach dem EZÜ-Abkommen
- Das beauftragte KI nimmt bisher noch **keinen IBAN-Namensabgleich** vor. **Ab dem 09.10.2025 soll** die **IBAN-Namensüberprüfung** („**P**ayment **A**ccount **V**erification“ - **PAV**) **Pflicht werden**. Ziel ist, unbefugte Zugriffe zu verhindern. Stimmen die Daten nicht überein, **soll** eine Warnung vor der Freigabe erfolgen.
- **Kein Betragslimit**, aber bei **Beträgen ab 15.000 €**, die nicht im kundenüblichen Rahmen liegen, soll sich das KI des Zahlungsempfängers beim KI des Zahlers bei Bedenken rückversichern.
- **Entgeltregelung**: Grundsatz → Jeder zahlt die Gebühren seines KIs (Konstante Entgelte für die gesamte Eurozone inkl. Inland!)
- Die **AWV-Meldegrenze** (12.500 EUR) ist zu beachten.
- **Informationspflichten** (über Zugangszeitpunkte, Ausführungsfristen, Entgelte) erfüllt das KI mit seinem **Preis- und Leistungsverzeichnis**.

© 2025 u-form Verlag

Zeige an folgenden Beispielen auf, wer in welchem Umfang für die **fehlerhaft ausgeführte bzw. nicht autorisierte Überweisung** haftet.

(1) Der Zahler trägt eine falsche IBAN des Zahlungsempfängers im Überweisungsformular ein (z.B.: „Zahlendreher!“).
($\rightarrow$ fehlerhaft ausgefüllter Zahlungsauftrag)

(2) Der Zahler hat alles richtig gemacht, aber auf dem Inkassoweg geht die Zahlung „unter“. Der Zahlungsempfänger erhält keine Gutschrift.
($\rightarrow$ autorisierte, aber fehlerhaft ausgeführte Zahlung)

(3) Die Unterschrift des Zahlers auf dem Überweisungsformular ist gefälscht. ($\rightarrow$ nicht autorisierte Zahlung)

© 2025 u-form Verlag

(1) Der **Kunde** hat den **Schaden verursacht**, folglich **haftet** er auch. Auf Verlangen und bei Kostenübernahme des Kunden stellt das KI Nachforschungen zum Verbleib des Überweisungsbetrages an.

(2) Der Kunde hat alles richtig gemacht, folglich muss der Fehler beim KI liegen. Das **KI haftet** für den entstandenen Schaden inkl. zusätzlich entstandener Kosten (Zinsen, Gebühren) und muss dem Zahler den gesamten Betrag unverzüglich wieder gutschreiben. Das KI kann seine Haftung vertraglich auf **12.500 EUR** je Überweisung begrenzen, es sei denn, es hat mit Vorsatz oder grob fahrlässig gehandelt.

(3) Der Kunde hat einen **verschuldensunabhängigen Anspruch** auf Erstattung des Überweisungsbetrages. Das KI muss den Betrag unverzüglich evtl. zuzüglich weiterer Kosten wieder gutschreiben. Die **Haftung kann nicht betragsmäßig eingeschränkt** werden.

© 2025 u-form Verlag

Nenne die Merkmale der **SEPA-Lastschrift**.
Erläutere auch die Begriffe **Gläubiger-Identifikationsnummer**

© 2025 u-form Verlag

- **Vom Gläubiger ausgelöster** EUR-Zahlungsvorgang, der die Kontobelastung des Zahlungspflichtigen zur Folge hat (z. B. Handyrechnung)
- **keine Teileinlösung (d.h. keine Einlösung von Teilbeträgen) möglich**
- **belegloser Einzug einmaliger bzw. wiederkehrender, (un)regelmäß. Zahlungen** (keine Höchstbetragsgrenze!)
- Gläubiger (Zahl.empfänger) gibt **Fälligkeitsdatum (D-Day)** auf der LS an und muss Schuldner per **Vorabinformation 14 Tage** vorher informieren. Diese Frist kann in der Praxis auf **1 Tag** verkürzt werden!
- LS enthält Gläubiger-ID u. Mandatsreferenz-Nr., beide dienen der **eindeutigen Identifikation des Mandats** bzw**. des Zahlungspflichtigen.**
- **Gläubiger-ID** = Gläubiger-Identifikationsnummer, die jeder LS-Zahlungsempfänger haben muss und bei der Dt. Buba. auf elektronischem Wege erhält. Sie identifiziert jeden Gläubiger eindeutig.
- **Mandatsreferenz-Nr**.: erteilt der Zahlungsempfänger selbst (z. B. Kunden-Nr., Rechnungs-Nr.)

© 2025 u-form Verlag

Kapitel 3 Kunden über Anlagen auf Konten und staatl. gefördertes Sparen beraten (LF 4)

Allgemein-Verbraucherdarlehen abschließen (LF 5)

3.1	Anlage auf Konten	(36 Lernkarten)
3.2	Bausparen und VL	(20 Lernkarten)
3.3	Grundlagen Privatkredite	(24 Lernkarten)
3.4	Leasing	(7 Lernkarten)
3.5	Kreditsicherheiten	(18 Lernkarten)

Erklärvideos zur Lernkartei gibt´s hier:
QR-Code oder https://lernkarten-bankausbildung.de/videothek

Die Lektionen 3.1 bis 3.5 sind im IHK-Prüfungskatalog der GAP 1 aufgeführt.

Dipl.-Hdl. Simone Bittner

© 2025 u-form Verlag

Welche **Anlageziele** verfolgt der Kunde mit einer Geldanlage?

Welche **Anlagen auf Konten** bieten Kreditinstitute an?

Zeige auch die **Vorteile** dieser Produkte für Kunde und KI auf.

© 2025 u-form Verlag

Magisches Dreieck der Geldanlage

Anlageziele: Rentabilität (Rendite), Liquidität und Sicherheit

→ Je höher die Rendite einer Anlage, desto geringer ihre Sicherheit.

→ Je höher die Liquidität einer Anlage, desto geringer ihre Rendite.

Sichteinlage/Tagesgeldkonten, Termin- und Spareinlagen, Sparbriefe

→ Der Kunde gewährt dem KI ein Darlehen (§ 488 BGB).

Vorteile für den Kunden

- Vermögensaufbau (ohne Kursschwankungen)
- sichere Geldanlage (garantierte Rückzahlung, sichere Erträge)

Vorteile für das Kreditinstitut

- Fremdkapitalbeschaffung zur langfristigen Kreditvergabe
- Basis für Cross-Selling Geschäfte

© 2025 u-form Verlag

Zeige die Merkmale eines **Tagesgeldkontos bzw**.
Geldmarktkontos auf.

© 2025 u-form Verlag

- auf **Guthabenbasis** geführtes (bei Sicht) täglich fälliges Konto
- dient ausschließlich der **Geldanlage** (kein ZVK, keine Karte)
- Umbuchungen können nur auf **Referenzkonto** erfolgen
- i. d. R. Mindestguthaben (z. B. 5.000,00 €)
- **variable Verzinsung** (z. B. an den Euribor gekoppelt)
- Zinssatz oft gestaffelt nach Anlagebetrag
- i. d. R. **keine Kontoführungsgebühren**
- **kurzfristige Abrechnungsperioden** (oft: p. m. oder p. Q.)
- Alternative zum **Geldmarktfonds**

Beachte: Das **Tagesgeldkonto** ist ebenfalls eine Form der Sichteinlage: bei Sicht, d.h. täglich fällig und bietet somit max. Liquidität für den Kunden.

© 2025 u-form Verlag

Zeige die **Merkmale einer Spareinlage** auf.

© 2025 u-form Verlag

Ausweis von Spareinlagen in der Bilanz nur, wenn **RechKredV** (Verordnung über die Rechnungslegung der KIs) beachtet wird:

- Ausfertigung einer **Urkunde** (dies muss kein Sparbuch sein!)
  (Merkmale einer Sparurkunde: Firmenbezeichnung des KIs, Name des Sparers, Kennzeichnung als Spareinlage, Höhe des aktuellen Sparguthabens, Raum für Vermerke → Sparkontoauszug mit allen Merkmalen = Spareinlage!)
- Ziel: **Vermögensaufbau**, kein Zahlungsverkehr
- **unbefristete Gelder** (Kündigung nicht am Einzahlungstag möglich!)
- **Kündigungsgelder** (Kd. muss Betrag vor Verfügung kündigen und hat erst nach Ablauf der Kündigungsfrist Anspruch auf Auszahlung!)
- **Mindestkündigungsfrist: 3 Monate**
- keine Anlage von Kapitalgesellschaften, Genossenschaften, wirtschaftlichen Vereinen, Personengesellschaften aus dem In- und Ausland möglich, es sei denn diese Unternehmen verfolgen **mildtätige, gemeinnützige oder kirchliche** Zwecke.
- weitere Ausnahme: **Mietkaution** als Spareinlage ist möglich.

© 2025 u-form Verlag

Kapitel 4 Die eigene Rolle im Betrieb und im Wirtschaftsleben mitgestalten. (LF 1)

4.1	Rechtsordnung	(9 Lernkarten)
4.2	Gerichtsbarkeit	(8 Lernkarten)
4.3	Notleidender Kredit (LF 5 → GAP 1)	(9 Lernkarten)
4.4	Rechtssubjekte	(14 Lernkarten)
4.5	Rechtsobjekte	(12 Lernkarten)
4.6	Rechtsgeschäfte	(23 Lernkarten)
4.7	Kaufvertrag	(24 Lernkarten)
4.8	Verjährung	(4 Lernkarten)

Erklärvideos zur Lernkartei gibt´s hier:
QR-Code oder https://lernkarten-bankausbildung.de/videothek

Die Lektionen 4.1 bis 4.8 sind lernfeldübergreifend relevant.
Die Lektionen 4.1, 4.2 und 4.4 bis 4.8 sind im Prüfungskatalog der GAP 2 und die Lektion 4.3 ist im IHK-Prüfungskatalog der GAP 1 aufgeführt.

Dipl.-Hdl. Simone Bittner
© 2025 u-form Verlag

Grenze die Begriffe **Rechtsordnung** und **Rechtsnormen** voneinander ab.

© 2025 u-form Verlag

Rechtsordnung

Die Rechtsordnung bzw. der Rechtsrahmen eines Staates umfasst alle geltenden Rechtsnormen und wird als **objektives Recht** bezeichnet.

Rechtsnormen

Festlegung von Verhaltensregeln, die für jeden gelten: Gesetze, Verordnungen, Satzungen und Erlasse.

© 2025 u-form Verlag

Die Rechtsordnung unterscheidet privates und öffentliches Recht.
Erläutere, was man unter **privatem Recht** versteht.

© 2025 u-form Verlag

Privates Recht (= Zivilrecht)

- Verfolgung von Individualinteressen.
- Grundsatz der Gleichordnung: Bürger ⇔ Bürger
- nachgiebiges bzw. dispositives Recht (d. h. Vertragsfreiheit unter Beachtung bestehender Gesetze)
- Beispiele: BGB, HGB, Urheberrecht, Patentrecht

- *Hans verkauft seinen PC an Ulli.*
- *Die Stadt Dülmen verpachtet ein Grundstück an die Wiesmann GmbH.*

© 2025 u-form Verlag

Die Rechtsordnung unterscheidet privates und öffentliches Recht.
Erläutere, was man unter **öffentlichem Recht** versteht.

© 2025 u-form Verlag

Öffentliches Recht

- Verfolgung von Allgemeininteressen
- Grundsatz der Über- u. Unterordnung:

Staat	Staat
⇳	⇳
Bürger	Staat

- zwingendes Recht (d. h. Abänderung nicht möglich)
- Bsp.: GG, Straf-, Steuer-, Prozess u. Verwaltungsrecht

- *Frau B. erhält einen Strafzettel wegen Falschparkens.*
- *Das Finanzamt fordert eine Steuernachzahlung.*

© 2025 u-form Verlag

Was ist das **Gewohnheitsrecht**?

© 2025 u-form Verlag

Gewohnheitsrecht

- ungeschriebenes Recht
- Rechtsregeln, die sich durch lang andauernde bzw. wiederholte Gewohnheit und aufgrund allg. Rechtsüberzeugung in einer Gesellschaft entwickelt haben.

- *langjähriges Wegerecht*
- *Zahlung von Urlaubs- oder Weihnachtsgeld aufgrund langjähriger Praxis*

© 2025 u-form Verlag

Kapitel 5 Die eigene Rolle im Betrieb und im Wirtschaftsleben mitgestalten. (LF 1)

5.1	Verbraucherschutz	(14 Lernkarten)
5.2	Ausbildung	(11 Lernkarten)
5.3	Jugendarbeitsschutz	(6 Lernkarten)
5.4	Individualarbeitsrecht	(28 Lernkarten)
5.5	Sozialversicherung	(19 Lernkarten)
5.6	Steuern	(16 Lernkarten)
5.7	Gehaltsabrechnung	(9 Lernkarten)

Erklärvideos zur Lernkartei gibt´s hier:
QR-Code oder https://lernkarten-bankausbildung.de/videothek

Die Lektionen 5.1 bis 5.7 sind lernfeldübergreifend relevant und im IHK-Prüfungskatalog der GAP 2 aufgeführt.

Dipl.-Hdl. Simone Bittner
© 2025 u-form Verlag

Welche Bedingungen und Verträge sind
unter **Verbraucherschutzaspekten im BGB** geregelt?

© 2025 u-form Verlag

- Allgemeine Geschäftsbedingungen (§ 305 BGB)
- außerhalb von Geschäftsräumen geschlossene Verträge (veraltet: „Haustürgeschäfte“) (§ 312 BGB)
- Fernabsatzverträge (§ 312 b BGB)
- Verbraucherdarlehensverträge (§§ 491 ff. BGB)
  (siehe auch: Lernkarten zu Verbraucherkrediten in Kapitel 3)

© 2025 u-form Verlag

Was sind **Allgemeine Geschäftsbedingungen** (AGB)?

Tipp: Lesen Sie aufmerksam die **AGBs Ihres Ausbildungsinstituts**!
Immer wieder ist dieses Wissen bei der Beantwortung von Prüfungsfragen hilfreich!

© 2025 u-form Verlag

AGB sind alle für eine Vielzahl von Verträgen **vorformulierte Vertragsbedingungen**, die das Unternehmen (z. B. das KI) dem Kunden bei Vertragsabschluss stellt (§ 305 BGB). Es handelt sich um Rahmenbedingungen.

Ziele:
- Standardisierung der Verträge (Zeit-/Kostenersparnis)
- Begrenzung des Unternehmer-Risikos

ABER: Individuelle Absprachen zwischen Kunde und Unternehmer haben immer Vorrang vor AGBs.

Änderungen der AGB werden dem Kunden spätestens **zwei Monate** vor Wirksamwerden in Textform angeboten. Lt. **BGH-Urteil** vom 27.04.2021 ist die **aktive Kunden-Zustimmung** zu AGB-Änderungen erforderlich. (Bisher galt die Zustimmung des Kd. als erteilt, wenn er zu Änderungsangeboten geschwiegen hat. Dies ist seit dem BGH-Urteil unwirksam.)

© 2025 u-form Verlag

Unter welchen Voraussetzungen
werden die **AGB Vertragsbestandteil**?

© 2025 u-form Verlag

bei Privatkunden / Verbrauchern

(1) Der **Unternehmer** (z. B. das KI) muss **ausdrücklich** auf die AGB als Vertragsbestandteil **hinweisen**.

(2) Der Kunde muss sich **in zumutbarer Weise** über die AGB **informieren** können, entweder
- mit Aushändigung der AGB oder
- durch öffentlichen Aushang in den Geschäftsräumen.

(3) Der Kunde muss mit den AGB **einverstanden sein** bzw. diese **durch Unterschrift anerkennen** (z. B. im Rahmen der Vertragsunterzeichnung im KI).

bei Firmenkunden (Kaufleute)

Eine stillschweigende Anerkennung der AGB ist möglich.

© 2025 u-form Verlag

Wann sind die **AGB unwirksam**?

© 2025 u-form Verlag

- Werden in den AGB gesetzliche Vorschriften missachtet, gelten die gesetzlichen Regelungen (z. B. Gewährleistungsfristen, Rechte bei Sachmängeln, ...).
- AGB sind ungültig, wenn ein Partner (d. h. der Verbraucher) **unangemessen benachteiligt** wird (**Generalklausel**).
- Unwirksame Bestimmungen in den AGB sind z. B.
  - überraschende/mehrdeutige Klauseln,
  - unbestimmte Liefertermine,
  - kurzfristige Preisänderungen.

© 2025 u-form Verlag

Kapitel 6 Die eigene Rolle im Betrieb und im Wirtschaftsleben mitgestalten. (LF 1)

Wertströme und Geschäftsprozesse (LF 7/I)

6.1	Mitwirkung und Mitbestimmung	(15 Lernkarten)
6.2	Kollektivarbeitsrecht	(16 Lernkarten)
6.3	Datenschutz und Datensicherheit	(7 Lernkarten)
6.4	Kundenorientierte Kommunikation	(23 Lernkarten)
6.5	Grundlagen Rechnungswesen	(34 Lernkarten)
6.6	Umsatzsteuer / Vorsteuer	(6 Lernkarten)

Erklärvideos zur Lernkartei gibt´s hier:
QR-Code oder https://lernkarten-bankausbildung.de/videothek

Die Lektionen 6.1 und 6.2 sind im IHK-Prüfungskatalog der GAP 2 aufgeführt.
Die Lektionen 6.3 und 6.4 zählen zu den lernfeldübergreifenden Kompetenzen.
Die Lektionen 6.5 und 6.6 sind nicht im IHK-Prüfungskatalog aufgeführt.

Dipl.-Hdl. Simone Bittner
© 2025 u-form Verlag

Was ist ein **Betriebsrat** (BR) und unter welcher **Voraussetzung** wird ein Betriebsrat eingerichtet?

© 2025 u-form Verlag

Der BR vertritt die Interessen der Arbeitnehmer in einem Betrieb
→ **gesetzliche Vertretung der AN**[1] (BetrVG).
(Er soll aber auch die Interessen des Betriebes beachten.)

Voraussetzung für Einrichtung eines BR:

Im Betrieb arbeiten…

- mindestens **fünf ständig wahlberechtigte Arbeitnehmer**,
- von denen **drei wählbar** sind.

[1] **Hinweis**: Auch die Jugend- und Auszubildendenvertretung ist im Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) geregelt!

© 2025 u-form Verlag

Wer darf den **Betriebsrat** wählen und
in welchen **Zeitabständen** wird der Betriebsrat gewählt?

© 2025 u-form Verlag

= **Aktives Wahlrecht**

Alle **Auszubildende und Arbeitnehmer (einschließl. Leiharbeiter**, wenn sie länger als **3 Monate** im Betrieb eingesetzt sind), die am Wahltag das 16. Lebensjahr vollendet haben, dürfen den Betriebsrat wählen.

ABER: Leitende Angestellte, Gesellschafter und Vertreter juristischer Personen haben kein aktives Wahlrecht!

Der Betriebsrat wird alle **vier Jahre** gewählt.
Die Wahl findet zwischen dem 1. März und 31. Mai statt.

© 2025 u-form Verlag

Wer darf sich in den **Betriebsrat** wählen lassen?

© 2025 u-form Verlag

= Passives Wahlrecht
Wählbar ist jeder, der das 18. Lebensjahr vollendet hat und
mind. 6 Monate im Betrieb beschäftigt ist.

Hinweis:
Es gibt keine Personengruppe, die nur das passive Wahlrecht hat!

© 2025 u-form Verlag

In welchen Bereichen hat der **Betriebsrat** ein **Informationsrecht**?

Beachte. Es werden **vier Arten von Beteiligungsrechten** des Betriebsrates unterschieden: **Informationsrechte**, **Beratungsrechte**, **Widerspruchsrechte** und **Mitbestimmungsrechte**.

© 2025 u-form Verlag

Der Betriebsrat hat ein **allg. Informationsrecht** über die betrieblichen Vorgänge, die für seine Tätigkeit von Bedeutung sind.

Dies sind z. B.:

- Die **Einstellung leitender Angestellter** ist dem Betriebsrat rechtzeitig mitzuteilen.
- AN kann seine **Personalakte einsehen** und hierbei ein Mitglied des Betriebsrats hinzuziehen.

→ **Auch ohne die Zustimmung des Betriebsrats sind die o. g. Maßnahmen wirksam.**

© 2025 u-form Verlag