

Vielen Dank für Ihr Interesse an unseren juristischen Fachbüchern.

Auf den nachfolgenden Seiten finden Sie einen Auszug Ihres gewünschten JVP-Exemplars als Leseprobe.

Sie können die komplette Ausgabe jederzeit direkt „online“ unter **www.jvpegnitz.de**, per Fax oder Telefon bestellen.

Juristischer Verlag Pegnitz

Lohestraße 17

D - 91257 Pegnitz

Telefon: +49 - (0)9241 / 8091-0

Telefax: +49 - (0)9241 / 8091-21

E-Mail: info@jvpegnitz.de

Internet: <http://www.jvpegnitz.de>

Justizfachwirte Ausbildungsbegleiter

von

**Walter Kral
Maria-Anna Lachenmayr**

1. Auflage

Rechtsstand: Dezember 2023

Juristischer Verlag Pegnitz GmbH

VORWORT

Liebe Auszubildende,

wenn Sie dieses Buch zur Hand nehmen, haben Sie sich für die Ausbildung zur Justizfachwirtin bzw. zum Justizfachwirt entschieden. Die dafür erforderliche Qualifikation, schulische Vorbildung bzw. entsprechende Auswahlverfahren besitzen Sie bereits. Nun sollen Sie sich in zwei Jahren die Kenntnisse für den vielseitigen künftigen Beruf aneignen. Dies wird an der Justizakademie während der fachtheoretischen Abschnitte bzw. als Anwärter/in am Arbeitsplatz während der praktischen Abschnitte geschehen.

In rund 9 Monaten fachtheoretischer Ausbildung werden Sie in erheblichem Umfang durch Unterricht, Klausuren und schließlich durch die Abschlussprüfung beansprucht sein. Die Ausbildung soll Sie auf die späteren Aufgaben am Arbeitsplatz vorbereiten. Sie soll dazu befähigen, sich nach kurzer Einarbeitung und ggf. Fortbildungsmaßnahmen selbständig in neuen Tätigkeitsbereichen zurechtzufinden.

Die Justizverwaltung wünscht sich Generalisten, die alle anfallenden Aufgaben vorurteilsfrei und ergebnisoffen lösen können, weil sie gelernt haben, sich mit Vorschriften und der dazu ergangenen Rechtsprechung und Literatur auseinanderzusetzen. Neben den fachlichen Kenntnissen sind angesichts des immer komplexer werdenden Berufslebens zudem soziale Kompetenzen gefragt, die dabei helfen, auch in schwierigen Situationen überlegt zu handeln und emotional stabil zu bleiben. Gerade auf den Geschäftsstellen sind Sie nah am Bürger und müssen Methoden der Kommunikation sowie der Konfliktbewältigung im Alltag beherrschen.

Haupt- und nebenamtliche Lehrkräfte, die Ausbildungsleitungen und viele mit Ihnen in Kontakt tretende Kolleg(inn)en werden Sie beim Erwerb der geschilderten Befähigungen unterstützen. Der Ausbildungserfolg hängt aber am Ende entscheidend von Ihnen selbst ab.

Die Idee für das vorliegende Buch ist nach jahrelanger Unterrichtserfahrung entstanden. Immer öfter taucht bei Auszubildenden aller Qualifikationsebenen das Problem auf, dass es trotz der straffen Organisation Schwierigkeiten bereitet, den richtigen Zugang zur umfangreichen Materie „Recht“ zu finden. Die zentrale Frage lautet „Wie lässt sich die Menge an Stoff in der knappen Zeit bewältigen und dabei solide in Klausuren und Prüfungen umsetzen?“ Genau hier möchten wir ansetzen und einige Hinweise zusammenstellen, die uns gewinnbringend erscheinen.

Die Einleitung des Buchs beschäftigt sich mit organisatorischen Fragen der Ausbildung. Ausgangspunkt der Überlegungen sind die Verhältnisse in Bayern, doch können die meisten Ausführungen in Grundzügen für alle Bundesländer von

Nutzen sein. Danach werden ausgewählte Grundfragen aller prüfungsrelevanten Rechtsgebiete systematisch und unter Beschränkung auf das Allernötigste dargestellt, um den Einstieg in die jeweiligen Bereiche zu erleichtern.

Angesichts des bewusst begrenzten Rahmens der Darstellung muss bei der Breite des Berufsbildes vieles im Ansatz stecken bzw. manches gänzlich unerwähnt bleiben. Unser Anspruch ist es weder, die in den Rahmenstoffplänen für die Justizfachwirte-Ausbildung genannten Gebiete flächendeckend abzuarbeiten, noch ein Repetitorium für die Prüfungsvorbereitung zu schaffen. Auch kann keine Garantie übernommen werden, dass allein die Kenntnis des im Buch enthaltenen Grundwissens zum Bestehen genügt. Vielmehr geht es uns darum, die ersten Schritte zu erleichtern und darüber hinaus eine Art „roten Faden“ für Ausbildung und Praxis zu spannen, der den Weg durch die komplexe Systematik des Rechts weisen möge.

Wir danken allen herzlich, die uns bei der Umsetzung des Buchs durch ihr fundiertes Wissen und mit freundlicher Auskunftsbereitschaft unterstützt haben. Beispielhaft genannt seien die Damen Angelika Alonso-Sanchez, Dr. Verena van der Auwera, Lucia Dorner, Sieglinde Freind, Anna Guisse, Anna Hirsch, Kristina Meissner, Herr Daniel Lindner, sowie die Bayerische Justizakademie.

Die vorliegende Erstauflage befindet sich auf dem Rechtsstand 1.12.2023. Soweit möglich und sinnvoll, haben wir die zunehmende Einführung des elektronischen Rechtsverkehrs und der elektronischen Akte beachtet. Auch die zum 1.1.2023 in Kraft getretene neue Aktenordnung ist eingearbeitet. Ebenfalls bereits berücksichtigt ist das Gesetz zur Modernisierung des Personengesellschaftsrechts (MoPeG) vom 10.8.2021 (BGBl. I S. 3436), das am 1.1.2024 in Kraft tritt.

Über konstruktive Anregungen und Hinweise freuen wir uns immer und hoffen, dass sich die einer Erstauflage geschuldeten Unzulänglichkeiten in Grenzen halten. Eine erfolgreiche Ausbildung und viel Glück und Erfolg in Ihrem neuen Lebensabschnitt!

Seefeld und Buchloe, im Dezember 2023

Walter Kral
Rechtspflegedirektor
Hochschule für den öffentlichen Dienst
in Bayern, Fachbereich Rechtspflege
Starnberg

Maria-Anna Lachenmayr
Rechtspflegeamtfrau
Ausbildungsleiterin für den
Justizfachwirtedienst beim
Oberlandesgericht München

Inhaltsverzeichnis

VORWORT.....	3
I. EINFÜHRUNG.....	17
1. Wie motiviere ich mich?.....	19
2. Was will ich erreichen?.....	20
3. Was muss ich alles lernen?.....	21
4. Welche Leistungskontrollen kommen auf mich zu?	23
5. In welcher Reihenfolge soll ich den Stoff erlernen?.....	24
6. Wann und wie viel soll ich lernen?	25
7. In welchem Rahmen soll ich lernen?.....	26
8. Wie lerne ich richtig?	27
9. Welche Hilfsmittel sind für mich die besten?.....	29
10. Wie löse ich eine Klausur?	31
11. Welche Fehler sollten mir in Klausuren nicht passieren?	34
12. Wie bereite ich mich auf die mündliche Prüfung vor?.....	36
II. HAUPTTEIL	37
1. Bürgerliches Recht	39
Übersicht 1: Einführung in das Recht	41
Übersicht 2: Der allgemeine zivilrechtliche Prüfungsaufbau.....	43
1.1 BGB Allgemeiner Teil.....	44
Übersicht 3: Rechtssubjekte.....	44
Übersicht 4: Rechtsgeschäftslehre	45
Übersicht 5: Geschäftsfähigkeit.....	47
Übersicht 6: Form	48
Übersicht 7: Stellvertretung	49
Übersicht 8: Bedingung, Befristung, Verjährung.....	51
Übersicht 9: Fristen und Verjährung.....	52
1.2 Schuldrecht	54
Übersicht 10: Entstehung von Schuldverhältnissen	54
Übersicht 11: Inhalt von Schuldverhältnissen	55

Übersicht 12: Ausgewählte Vertragstypen im Schuldrecht.....	57
Übersicht 13: Leistungsstörungen	59
Übersicht 14: Beendigung von Schuldverhältnissen	61
Übersicht 15: Abtretung, Schuldübernahme, Schuldner- und Gläubigermehrheiten.....	62
Übersicht 16: Unerlaubte Handlungen.....	64
Übersicht 17: Ungerechtfertigte Bereicherung	65
1.3 Mobiliarsachenrecht	66
Übersicht 18: Grundzüge des Sachenrechts.....	66
Übersicht 19: Besitz.....	67
Übersicht 20: Eigentum	68
Übersicht 21: Rechtsgeschäftlicher Eigentumserwerb an beweglichen Sachen.....	69
Übersicht 22: Zentraler Anspruch aus dem Eigentum	70
2. Zivilprozessrecht.....	71
Übersicht 23: Gerichtsorganisation	73
Übersicht 24: Verfahrensgrundsätze	75
Übersicht 25: Prozessvoraussetzungen	76
Übersicht 26: Ablauf eines Zivilprozesses beim Amtsgericht aus richterlicher Sicht.....	78
Übersicht 27: Ladungen.....	81
Übersicht 28: Zustellungen	83
Übersicht 29: Fristen und Termine.....	86
Übersicht 30: Verfahrensbeendigung.....	88
Übersicht 31: Rechtskraft	89
Übersicht 32: Rechtsbehelfe und Rechtsmittel im Zivilprozess	90
Übersicht 33: Ablauf des Erinnerungsverfahrens	93
Übersicht 34: Versäumnisverfahren	94
Übersicht 35: Mahnverfahren.....	96
Übersicht 36: Klauselerteilungsverfahren.....	99

7. Immobiliarsachenrecht.....	181
Übersicht 59: Grundsätze des Sachenrechts	183
Übersicht 60: Grundbuch	184
Übersicht 61: Eigentum und beschränkte dingliche Rechte	185
Übersicht 62: Erwerb, Übertragung, Änderung und Erlöschen von Grundstücksrechten.....	187
Übersicht 63: Vormerkung	189
Übersicht 64: Grundbuchunrichtigkeit, Berichtigung u. Widerspruch	190
Übersicht 65: Verfügungsbeeinträchtigungen.....	191
Übersicht 66: Hypothek	192
Übersicht 67: Grundschuld	195
Übersicht 68: Rang von Grundstücksrechten	196
8. Grundbuchverfahrensrecht mit Geschäftsstelle	197
Übersicht 69: Einführung.....	199
Übersicht 70: Regelablauf eines Grundbuchverfahrens	201
Übersicht 71: Eintragungsvoraussetzungen	204
Übersicht 72: Protokollieren von Anträgen.....	206
Übersicht 73: Eintragung der Namensberichtigung	208
Übersicht 74: Fortführungsnachweis.....	209
Übersicht 75: Eintragungen aufgrund Ersuchens einer Behörde	212
Übersicht 76: Sonstige Eintragungen in den Abteilungen I-III	214
Übersicht 77: Behandlung von Grundpfandrechtsbriefen	216
Übersicht 78: Einsicht in Grundbuch und Grundakten sowie Erteilung von Ausdrucken	217
9. Familien-, Vormundschafts- und Betreuungsrecht.....	219
Übersicht 79: Verwandtschaft und Abstammung	221
Übersicht 80: Unterhalt	223
Übersicht 81: Elterliche Sorge	224
Übersicht 82: Adoption	225
Übersicht 83: Vormundschaft	226

Übersicht 84: Ehe recht	229
Übersicht 85: Güterrecht.....	231
Übersicht 86: Scheidung.....	232
Übersicht 87: Verfahren in Familiensachen	233
Übersicht 88: Besonderheiten Geschäftsstelle Familiensachen	238
Übersicht 89: Regelablauf Scheidungsverfahren	241
Übersicht 90: Regelablauf Gewaltschutzverfahren.....	247
Übersicht 91: Bescheinigung und Berechnung der Rechtskraft	250
Übersicht 92: Berechnung Teilrechtskraft der Scheidung	252
Übersicht 93: Betreuung.....	255
Übersicht 94: Regelablauf eines Betreuungsverfahrens.....	258
10. Erbrecht	261
Übersicht 95: Grundbegriffe des Erbrechts	263
Übersicht 96: Gesetzliche Erbfolge	264
Übersicht 97: Gewillkürte Erbfolge.....	266
Übersicht 98: Inhalt von Testamenten	267
Übersicht 99: Gemeinschaftliches Testament	269
Übersicht 100: Erbvertrag	271
Übersicht 101: Ausschlagung der Erbschaft	273
Übersicht 102: Pflichtteil.....	274
Übersicht 103: Erbschein.....	276
Übersicht 104: Grundsätze zu den Nachlassverfahren	279
Übersicht 105: Verwahrung von Verfügungen von Todes wegen.....	282
Übersicht 106: Herausnahme aus der Verwahrung	286
Übersicht 107: Ablauf eines klassischen Nachlassverfahrens mit Ver- fügung von Todes wegen und Erbscheinserteilung.....	289
11. Handels-, Gesellschafts- und Registerrecht	295
Übersicht 108: Kaufmannsbegriff	297
Übersicht 109: Firma	299
Übersicht 110: Prokura und Handlungsvollmacht.....	300

Übersicht 111: Publizität.....	301
Übersicht 112: Gesellschaftsrecht.....	302
Übersicht 113: Wichtige Personengesellschaften	303
Übersicht 114: Wichtige Körperschaften.....	306
Übersicht 115: Öffentliche Register	308
Übersicht 116: Geschäftsstelle Handelsregistersachen	310
12. Insolvenzrecht.....	321
Übersicht 117: Ablauf des Regelinsolvenzverfahrens	323
Übersicht 118: Wirkungen der Eröffnung	325
Übersicht 119: Verfahrensbeteiligte	326
Übersicht 120: Insolvenzmasse	327
Übersicht 121: Insolvenzforderungen	328
Übersicht 122: Verteilung, Verfahrensbeendigung und Restschul- befreiung	329
Übersicht 123: Ablauf Verbraucherinsolvenzverfahren	330
Übersicht 124: Geschäftsstelle Insolvenzsachen	331
13. Zwangsversteigerungsrecht.....	337
Übersicht 125: Gegenstand und Arten der Immobiliervollstreckung.....	339
Übersicht 126: Ablauf des Zwangsversteigerungsverfahrens	340
Übersicht 127: Besondere Verfahrensarten	343
Übersicht 128: Geschäftsstelle Zwangsversteigerungssachen.....	345
14. Materielles Strafrecht	351
Übersicht 129: Einführung in das Strafrecht.....	353
Übersicht 130: Grundvoraussetzungen der Strafbarkeit	354
Übersicht 131: Täterschaft und Teilnahme.....	355
Übersicht 132: Straftaten gegen die Person	356
Übersicht 133: Straftaten gegen das Vermögen	361
Übersicht 134: Straftaten gegen Gemeinschaftswerte.....	363
Übersicht 135: Rechtsfolgen der Straftat	366
Übersicht 136: Strafantrag	368

15. Strafprozessrecht	371
Übersicht 137: Ablauf des Strafverfahrens	373
Übersicht 138: Das Ermittlungsverfahren	374
Übersicht 139: Das Zwischenverfahren.....	376
Übersicht 140: Das Hauptverfahren	377
Übersicht 141: Bekanntmachungen in Strafsachen	380
Übersicht 142: Rechtskraft	382
Übersicht 143: Rechtsbehelfe und Rechtsmittel im Strafverfahren	383
Übersicht 144: Strafbefehlsverfahren	386
Übersicht 145: Beschleunigtes Verfahren	388
Übersicht 146: Verfahren gegen Jugendliche	389
Übersicht 147: Bußgeldverfahren	391
Übersicht 148: Privatklageverfahren	392
Übersicht 149: Voraussetzungen der Strafvollstreckung	393
Übersicht 150: Vollstreckung von Freiheitsstrafen	394
Übersicht 151: Vollstreckung von Geldstrafen	395
Übersicht 152: Entziehung der Fahrerlaubnis und Fahrverbot.....	396
16. Strafprotokoll	397
Übersicht 153: Grundsätze der Protokollführung.....	399
Übersicht 154: Ablauf eines Hauptverhandlungstermins.....	401
Übersicht 155: Musterprotokoll	404
17. Besonderheiten Geschäftsstelle Strafgericht und Staatsanwaltschaft	407
Übersicht 156: Ablauf eines Strafverfahrens aus Sicht der Geschäftsstelle bei der Staatsanwaltschaft.....	409
Übersicht 157: Ablauf eines Strafverfahrens aus Sicht der Geschäftsstelle bei Gericht	413
Übersicht 158: Ablauf eines Vollstreckungsverfahrens (Freiheitsstrafe ohne Bewährung) aus der Sicht der Geschäftsstelle bei der Staatsanwaltschaft.....	419

Übersicht 159: Ablauf eines Vollstreckungsverfahrens (Freiheitsstrafe mit Bewährung) aus der Sicht der Geschäftsstelle bei der Staatsanwaltschaft.....	422
Übersicht 160: Ablauf eines Vollstreckungsverfahrens (Geldstrafe und Geldbuße) aus der Sicht der Geschäftsstelle bei der Staatsanwaltschaft	425
18. Strafkosten	429
Übersicht 161: Kosten in Strafsachen	431
19. JVEG	437
Übersicht 162: Struktur des JVEG	439
Übersicht 163: Entschädigung von Zeugen und Dritten	440
Übersicht 164: Entschädigung von Sachverständigen, Dolmetschern und Übersetzern.....	446
Übersicht 165: Entschädigung von ehrenamtlichen Richtern	449
20. Staatsrecht, Verfassungsrecht, Europarecht, Verwaltungsrecht, Beamtenrecht	451
Übersicht 166: Grundbegriffe des Staats- und Verfassungsrechts.....	453
Übersicht 167: Staatsstrukturprinzipien.....	456
Übersicht 168: Verfassungsorgane	458
Übersicht 169: Gesetzgebung.....	460
Übersicht 170: Grundrechte im Überblick	462
Übersicht 171: Prüfung von Grundrechtsverletzungen	464
Übersicht 172: Grundzüge des Europarechts.....	466
Übersicht 173: Grundzüge des Verwaltungsrechts.....	469
Übersicht 174: Verwaltungsakt.....	471
Übersicht 175: Grundzüge des Beamtenrechts	473
Stichwortverzeichnis.....	479

I. Einführung

Bevor Sie sich fachlich an die Arbeit machen, empfiehlt es sich, ein paar grundlegende organisatorische Überlegungen zur Ausbildung anzustellen.

Die Ausbildung zum Justizfachwirt in Bayern dauert zwei Jahre. Sie umfasst im Wesentlichen drei fachtheoretische Lehrgänge von je 10 bis 14 Wochen im Wechsel mit drei praktischen Abschnitten an den Ausbildungsgerichten und Staatsanwaltschaften.

In dieser Zeit wird eine Fülle an verschiedenartigen Rechtsgebieten vorgestellt. Nur mit einer geschickten Strategie kann es gelingen, die Menge an Gesetzen und Verwaltungsvorschriften gewinnbringend in den Griff zu bekommen. Zwar wird man durch die relativ schulischen Strukturen an den staatlichen Justizakademien „an der Hand genommen“ und straff durch die Ausbildung geführt. Dennoch ist Eigeninitiative gefragt, denn nicht alles, was im Unterricht geboten wird, kann auf Anhieb verstanden werden.

Bei allen Lernstrategien sind Ausdauer, Zielorientierung und ein gutes Zeitmanagement unerlässlich.

1. Wie motiviere ich mich?

a) Grundeinstellung

Die Berufswahl Beamter ist eine Entscheidung fürs Leben. Wenn Ihnen das Dasein als Beamter und die im gewählten Beruf zu erledigenden Aufgaben keine Freude oder zumindest Zufriedenheit bereiten, werden Sie auf Dauer unglücklich. Man kann auch einen Hund nicht zum Jagen tragen. Sollten Sie während der Ausbildung spüren, dass das Berufsbild doch nicht mit Ihren Interessen übereinstimmt, ist das berühmte „Ende mit Schrecken“ die bessere Alternative, als sich womöglich mehr als 40 Jahre seines Lebens durch eine Arbeit zu quälen, die nicht zu Ihnen passt. Äußere Anreize wie der sichere Beamtenstatus mit guten Übernahmeaussichten, solide Besoldung bzw. Versorgung und die Fürsorge des Dienstherrn allein können die innere Motivation nicht ersetzen.

***Wenn Du liebst was Du tust,
wirst Du nie mehr in Deinem Leben arbeiten.
(Konfuzius)***

Nehmen Sie sich etwas Zeit für Ihre Entscheidung, warten Sie ein paar Monate ab, schreiben Sie auch ein paar erste Leistungsnachweise, um zu sehen, wie es um Ihre Fähigkeiten bestellt ist und ziehen Sie dann eine Konsequenz. Hören Sie dabei nur auf Ihr eigenes Bauchgefühl. Ratschläge aus der Familie oder von Freunden können Ihnen die Entscheidung bestenfalls erleichtern (oder erschweren), aber niemals abnehmen.

b) Startschwierigkeiten

Ein klassisches Problem vieler Berufsanfänger ist es, den in kleinen Portionen präsentierten Lehrstoff in einen großen Zusammenhang zu stellen, um damit umfassende Fälle mit fächerübergreifendem Bezug zu lösen. Schnell kann es passieren, dass man den Wald vor lauter Bäumen aus dem Blick verliert.

Hinzu kommt, dass sich im Normalfall das bislang hohe Leistungsniveau aus der Schule, anderen Ausbildungsgängen oder einem bereits ausgeübten Beruf nicht halten lässt. Diese Erfahrung sollte aber nicht zur Frustration führen, sondern im Gegenteil dazu anspornen, weiter am Ball zu bleiben und nicht aufzugeben. Arbeiten Sie an Ihren persönlichen Schwächen und suchen Sie ggf. auch den Rat Ihrer Lehrkräfte oder anderer Kollegen, wenn Sie allein nicht zurechtkommen. Mit Ihrer Ausbildung wird es wie beim Wein sein, der mit zunehmender Reife immer besser wird. Haben Sie also Geduld mit sich und der Situation; beobach-

ten Sie, ob sich Ihre Bemühungen in langsam, aber stetig besseren Leistungen spiegeln.

c) Hilfe annehmen

Wenn Sie mitten in der Ausbildung stecken und in einer Situation sind, in der Sie nicht allein weiterwissen, sollten sie die zahlreichen Hilfsangebote Ihrer Umgebung nutzen. Ein Gespräch mit netten Kollegen, einer Ihnen sympathischen Lehrkraft oder den Ausbildungsleitern kann bereits viel bewirken. Teilweise sind auch zentrale, psychologisch geschulte Ansprechpartner für Sie da, die Ihnen gerne helfen oder professionelle Hilfe vermitteln können.

d) Wiederholung

Sollten Sie trotz aller Bemühungen einen Ausbildungsabschnitt oder die Abschlussprüfung nicht bestanden haben, überlegen Sie gründlich, was Sie tun. Lassen Sie sich nicht zu Kurzschlusshandlungen hinreißen, sondern überschlafen Sie die Entscheidung und wägen Sie Vor- und Nachteile nochmals ab. Eine Wiederholung ist weder eine Schande, noch ein allzu großer Zeitverlust, wenn Sie die Dauer des ganzen Berufslebens berücksichtigen. Solange die Motivation in Ihnen vorhanden ist, und die bisher gezeigten Leistungen eine positive Prognose erlauben, wird man sich auch bei den Einstellungsbehörden aufgeschlossen zeigen. Einige ehemalige Wiederholer sind heute in leitender Funktion, weil sie ihre zweite Chance genutzt haben.

Sind Sie dagegen zwischenzeitlich an einem Punkt angekommen, an dem Sie feststellen, dass Ihnen die Ausbildung einfach nicht liegt oder die spätere Arbeit nicht gefällt, ist der bereits beschriebene Schlusstrich für alle Beteiligten die bessere Lösung.

2. Was will ich erreichen?

Nach beamtenrechtlichen Regelungen ist diese Frage klar beantwortet: Nach § 34 Abs. 1 S. 1 BeamStG sind Beamte verpflichtet, sich mit vollem persönlichem Einsatz ihrem Beruf zu widmen. Dies gilt auch für Beamte auf Widerruf, so dass an sich die maximal zu erreichenden Punkte pro Leistungsnachweis auf ihrer Zielplanung stehen müssten.

Angesichts des an staatlichen Justizschulen üblichen Leistungsniveaus und auch aller persönlichen Umstände wird man schnell lernen, seine Ziele auf ein realistisches Maß zurückzufahren und mit einer soliden Punktzahl im vorderen Mittelfeld zufrieden sein.

Die spätere berufliche Entwicklung hängt nur bedingt mit dem Abschneiden in der Theorie zusammen. Manche Aufgaben erfordern weniger exzellente Fach-

kenntnisse auf einem bestimmten Rechtsgebiet, als vielmehr ausgeprägte Schlüsselkompetenzen, die sich nicht in Noten ausdrücken lassen.

Die Idee, nur so viel zu lernen, um zu bestehen („Vier gewinnt“, Minimalprinzip) ist allerdings weder gesetzeskonform, noch zu empfehlen, denn aus vier Punkten können schnell auch mal drei oder weniger werden, wenn Sie eine schwere Aufgabe oder einen schlechten Tag erwischen. Mit besseren Noten fühlen Sie sich sicherer und leben wesentlich entspannter.

3. Was muss ich alles lernen?

Die Ausbildung zum Justizfachwirt vermittelt Rechtskenntnisse in den wichtigsten Rechtsgebieten sowie Methoden zur praktischen Anwendung des Rechts. Das Ziel der Ausbildung besteht nicht darin, Vorschriften auswendig zu lernen, sondern ein breites Grundwissen zu erwerben, dieses anwenden zu können und die systematischen Zusammenhänge des Rechts zu verstehen. Am Ende soll die Fähigkeit stehen, problemorientiert und systematisch Fälle zu lösen.

Kerngebiete der Ausbildung in Bayern sind gemäß § 46 II 1 ZAPO-J die Bereiche

- Zivil- und Zivilprozessrecht einschließlich Vollstreckungswesen
- Straf- und Strafprozessrecht einschließlich Vollstreckungswesen
- Verfahren in Familiensachen und Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit (Betreuungssachen, Nachlasssachen, Grundbuchsachen und Registersachen)
- Protokollführung
- Kostenrecht,

wobei jeweils die akten-, register- und geschäftsstellenmäßige Behandlung besonders berücksichtigt werden soll.

Hinzu kommen für die mündliche Prüfung „staatsbürgerliches Wissen einschließlich Grundzüge des Europarechts sowie Grundzüge des Beamtenrechts“, § 47 Abs. 1 S. 2 ZAPO-J.

Mit Schulungen zu den Schlüsselkompetenzen sollen die zur praktischen Umsetzung nötigen Fähigkeiten vermittelt werden. In der mündlichen Prüfung können auch Schlüsselqualifikationen wie Gesprächsführung, Rhetorik, Kommunikation und Teamfähigkeit berücksichtigt werden, § 37 II ZAPO-J.

Im **fachtheoretischen Lehrgang A** (14 Wochen) geht es vor allem um das Zivilrecht (Bürgerliches Recht, Erkenntnisverfahren, Vollstreckung) und das Beamtenrecht.

Im **Fachpraktikum I** (14 Wochen) werden die Kenntnisse in den Abteilungen für Zivilsachen und allgemeine Vollstreckungssachen vertieft.

Im **fachtheoretischen Lehrgang B** (14 Wochen) kommen die Bereiche der Freiwilligen Gerichtsbarkeit (Familien- und Betreuungssachen, Grundbuch- und Re-

1. Bürgerliches Recht

Die Bearbeitung von Aufgaben aus dem bürgerlichen Recht ist ein Schwerpunkt der Justizfachwirtausbildung, der die komplette Ausbildungsdauer beherrscht. Dabei geht es in Klausuren meist um die gutachtliche Prüfung von Ansprüchen.

In den ersten Aufgaben werden die einzelnen Untergebiete BGB-AT, Mobiliarsachenrecht, Schuldrecht je nach Fortschritt der Lehrveranstaltungen noch weitgehend getrennt geprüft. Je weiter die Ausbildung fortschreitet, verschwimmen die Grenzen mehr und mehr.

Klausuren zum BGB-AT beschäftigen sich oft mit den Bereichen Zustandekommen von Verträgen, Geschäftsfähigkeit und Stellvertretung.

Das Schuldrecht bietet eine breite Palette von Klausurthemen. Praktisch häufig sind z.B. Entstehung und Beendigung von Schuldverhältnissen, Leistungsstörungen und Schadensersatz.

Im Mobiliarsachenrecht drehen sich Klausuren gern um die zentrale Frage der Eigentümerstellung. Häufig wird die Eigentumsfrage auch in Form einer mittelbaren Prüfung gefragt, z.B. im Rahmen eines Herausgabeanspruchs gem. § 985 BGB. In jedem Fall ist ein historischer Aufbau (Entwicklung des Eigentums in mehreren Stadien, Folge von verschiedenen Erwerbstatbeständen) anzuraten.

Der sichere Umgang mit den geläufigen Normen der ersten drei Bücher des BGB ist Grundvoraussetzung für viele weitere Rechtsgebiete, wie z.B. Familienrecht, Handels- und Gesellschaftsrecht (= Sonderprivatrecht der Kaufleute) und Grundstücksrecht.

Übersicht 1: Einführung in das Recht

1. Recht

Wesen	Recht im objektiven Sinn ist die Rechtsordnung, also alle Rechtsvorschriften, durch die das Verhältnis einer Gruppe von Menschen zueinander oder zu übergeordneten Hoheitsträgern geregelt ist.
Gerechtigkeit	Die Ordnung des Rechts dient dem Gleichheitsgrundsatz (Art. 3 GG). Recht soll ausgleichend wirken und jedem die ihm zustehenden Rechte und Pflichten in der Gemeinschaft zuweisen.
Rechtssicherheit	Durch Kenntnis der staatlich gewährleisteten Rechtsordnung kann jeder sein Verhalten im Rechtsleben danach einrichten, welche Folgen es bewirken wird.

2. Rechtsquellen

Positives, gesetztes Recht	Hoheitlich verordnetes Recht (z.B. Gesetze, Rechtsverordnungen, Satzungen)
Gewohnheitsrecht	Ungeschriebenes Recht, auf Überlieferungen basierend

3. Normenhierarchie

Innerhalb der Rechtsordnung besteht eine Rangordnung der Normen:

Europarecht	<ul style="list-style-type: none">- Primäres Gemeinschaftsrecht (EUV, AEUV)- Sekundäres Gemeinschaftsrecht (EU-Verordnungen, Richtlinien)
Bundesrecht	<ul style="list-style-type: none">- Verfassungsrecht (GG)- Formelle Bundesgesetze (z.B. BGB, ZPO)- Rechtsverordnungen und Satzungen des Bundes (z.B. StVO)
Landesrecht	<ul style="list-style-type: none">- Verfassungsrecht (z.B. BV)- Formelle Landesgesetze (z.B. BayBG)- Rechtsverordnungen und Satzungen der Länder (z.B. UrlMV)

Der Verstoß gegen eine höherrangige Norm führt grds. zur Nichtigkeit der niedrigeren Vorschrift, vgl. z.B. Art. 31 GG (Geltungsvorrang). Das Verhältnis zwischen Europarecht und nationalem Recht ergibt sich aus Art. 23, 24 GG (Anwendungsvorrang).

4. Einteilung des Rechts

Privatrecht	Öffentliches Recht	
Regelt Rechtsbeziehungen zwischen gleichgestellten Individuen; Prinzip der Gleichordnung	Regelt das Verhältnis des Einzelnen zum Staat und den übrigen Trägern öffentlicher Gewalt sowie das Verhältnis der Verwaltungsträger zueinander; Prinzip der Über- und Unterordnung	
z.B. BGB, HGB	z.B. Verfassungsrecht, Verwaltungsrecht	z.B. Strafrecht

Materielles Recht	Formelles Recht
ordnet Entstehung, Änderung und Untergang der Rechte der Beteiligten als solche	setzt das materielle Recht in einem rechtsstaatlichen Verfahren um bzw. durch
„Besteht ein Anspruch?“, „Ist das Verhalten strafbar?“	„Hat die Klage Aussicht auf Erfolg?“, „Darf der Gerichtsvollzieher pfänden?“

Zwingendes Recht	Nachgiebiges Recht
Verbindlich einzuhalten	Gilt nur, wenn zwischen den Beteiligten nichts Abweichendes vereinbart wurde.

5. Rechtspflege und Gerichtsbarkeiten

Rechtspflege ist die Tätigkeit der Justizbehörden, die der Verwirklichung des Rechts dient. Die Befugnis dazu liegt ausschließlich bei den Gerichten und Staatsanwaltschaften (Justizmonopol). Man unterscheidet folgende Zweige der Gerichtsbarkeit:

Ordentliche	Arbeit	Verwaltung	Sozial	Finanz
§ 13 GVG	§ 1 ArbGG	§ 40 VwGO	§ 1 SGG	§ 1 FGO
BGH OLG (BayObLG) LG AG	BArbG LArbG ArbG	BVerwG OVG (VwGH) VwG	BSG LSG SG	BFH FG

6. Bereiche der ordentlichen Gerichtsbarkeit

Nach § 13 GVG gehören hierher:

Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten	Freiwillige Gerichtsbarkeit und Familiensachen	Strafsachen
BGB / ZPO	BGB / FamFG / GBO	StGB / StPO

Übersicht 2: Der allgemeine zivilrechtliche Prüfungsaufbau

I. Anspruch entstanden	
1. Vorliegen aller Tatbestandsvoraussetzungen der Anspruchsgrundlage	z.B. wirksamer Kaufvertrag, Eigentümerstellung
2. Keine rechtshindernden Einwendungen	<ul style="list-style-type: none">- Geschäftsunfähigkeit (§§ 104, 105 BGB) oder fehlende Genehmigung bei beschränkter Geschäftsfähigkeit (§ 108 I BGB)- Formnichtigkeit, § 125 S. 1 BGB- Verstoß gegen gesetzliches Verbot (§ 134 BGB) bzw. Sittenwidrigkeit (§ 138 BGB)
II. Anspruch nicht untergegangen / erloschen	
= keine rechtsvernichtende Einwendung	Untergang des Anspruchs, z.B.: <ul style="list-style-type: none">- Erfüllung, § 362 BGB- Erlass (§ 397 BGB) / Aufhebungsvertrag (§ 311 BGB)- Unmöglichkeit, §§ 275, 326 BGB
III. Anspruch durchsetzbar	
= keine rechtshemmende Einwendung (Einrede)	<ul style="list-style-type: none">- Verjährung, § 214 I BGB- Mängleinrede, § 438 IV, V BGB

1.1 BGB Allgemeiner Teil**Übersicht 3: Rechtssubjekte**

Natürliche Personen	Juristische Personen und Personengesellschaften		
Rechtsfähigkeit ab Geburt bis Tod, § 1 BGB Vorwirkungen z.B. § 1923 II BGB Wohnsitz, §§ 7-11 BGB; §§ 12, 13 ZPO	des Privatrechts		des Öffentlichen Rechts
	Personengesellschaften	Juristische Personen	
	Rechtsfähigkeit ab Gründung bis Beendigung; Sitz vgl. z.B. 24 BGB, § 7 GmbHG, § 10 I GenG, § 5 I AktG		
	Gesellschaft bürgerlichen Rechts, §§ 705 ff. BGB	Verein, §§ 21 ff. BGB (Vorstand, § 26 BGB)	Körperschaften (Mitglieder; z.B. IHK, Bund, Länder)
Offene Handelsgesellschaft, §§ 105 ff. HGB	Gesellschaft mit beschränkter Haftung (Geschäftsführer, § 35 GmbHG)	Anstalten (Benutzer; z.B. Rundfunk, Sparkassen)	
Kommanditgesellschaft, §§ 161 ff. HGB	Aktiengesellschaft (Vorstand, § 78 AktG)	Stiftungen (Nutznießer; z.B. Bayerische Landesstiftung)	
	Genossenschaft (Vorstand, § 24 GenG)		

Übersicht 4: Rechtsgeschäftslehre

1. Rechtsgeschäfte

Im Zivilrecht kommen Schuldverhältnisse durch Rechtsgeschäft (z.B. §§ 433 ff. BGB) oder kraft Gesetzes (z.B. §§ 823 ff. BGB) zustande. Aus einem Schuldverhältnis (§ 241 BGB) ergeben sich Rechte und Pflichten für die Beteiligten und für den Anspruchsberechtigten ein Anspruch (§ 194 I BGB).

Einseitige (Erklärungen)	Mehrseitige (Verträge)	
z.B. Kündigung (§ 568 BGB), Anfechtung (§ 142 BGB), Zustimmung (§ 182 BGB), Testament (§ 2229 BGB)	Einseitig verpflichtend	Zweiseitig verpflichtend
	z.B. Schenkung (§ 516 BGB), Bürgerschaft (§ 765 BGB)	z.B. Kaufvertrag (§ 433 BGB), Mietvertrag (§ 535 BGB)

2. Willenserklärung

Eine Willenserklärung (WE) ist eine Willensäußerung, die auf einen rechtlichen Erfolg gerichtet ist. Bloße Gefälligkeiten gehören mangels Rechtsbindungswillens nicht hierher. Willenserklärungen können ausdrücklich oder schlüssig abgegeben werden. Schweigen gilt nicht als Willenserklärung (Ausnahme: § 362 HGB). Empfangsbedürftige Willenserklärungen werden wirksam mit Abgabe und Zugang, vgl. §§ 130, 131 BGB.

3. Vertragsschluss

Verträge kommen durch zwei übereinstimmende Willenserklärungen zustande:

Angebot, § 145 BGB	Annahme, § 147 BGB
= einseitige, empfangsbedürftige WE, die Gegenstand und Inhalt des Vertrages so bestimmt oder bestimmbar angibt, dass das Zustandekommen des Vertrags nur vom Einverständnis des anderen Teils abhängt	= einseitige, empfangsbedürftige WE, mit der der Antragsempfänger seine uneingeschränkte Zustimmung zu dem vorgeschlagenen Vertragsschluss zu erkennen gibt
<ul style="list-style-type: none"> - Keine bloße Einladung zur Abgabe eines Angebots (z.B. Schaufenster, Katalog) - kein Erlöschen, §§ 145 a.E., 146 ff., 153 a.E. BGB 	<ul style="list-style-type: none"> - verspätete und abändernde Annahme, § 150 BGB - ggf. ohne Zugang beim Antragsenden, § 151 BGB

Übersicht 39: Musterprotokoll

Dargestellt wird ein einfaches Verfahren mit Urteil oder Vergleich beim Amtsgericht:

Az.: 123 C 5551/XX



Protokoll

aufgenommen in der öffentlichen Sitzung des Amtsgerichts München - Zivilrichter -
am Montag, 23.05.20XX in München

Gegenwärtig:

Richter am Amtsgericht Mayer als Richter

Von der Zuziehung eines Protokollführers gem. § 159 Abs. 1 ZPO wurde abgesehen,
die Feststellungen wurden auf Tonträger aufgenommen.

In dem Rechtsstreit

Anton Auer, Herzogstraße 43, 80341 München
- Kläger -

Prozessbevollmächtigter:

Rechtsanwalt Thomas Prinz, Hauptstraße 77, 80442 München

gegen

Schöner Reisen GmbH, vertr. durch den Geschäftsführer Konrad Klunker, Luisen-
straße 102, 80335 München
- Beklagte -

Prozessbevollmächtigte:

Rechtsanwälte Rutsch & Ober, Residenzstraße 117, 80333 München

wegen Forderung

erscheinen bei Aufruf der Sache:

- 1. Klägerseite:**
 - der Kläger persönlich mit Rechtsanwalt Prinz
- 2. Beklagtenseite:**
 - Rechtsanwalt Robert Rutsch

Sitzungsbeginn: 09:30 Uhr

Es wird in die Güteverhandlung eingetreten.

Der Richter führt in den Sach- und Streitstand ein und erörtert ihn mit den Parteien.

Mit den Erschienenen wird die Möglichkeit einer gütlichen Beilegung des Rechtsstreits erörtert.

Nach erneuter Erörterung der Sach- und Rechtslage schließen die Parteien folgenden

Vergleich:

1. Die Beklagte bezahlt zur Abgeltung aller Ansprüche aus der streitgegenständlichen Reise an die Kläger weitere 850,00 €.
2. Die Kosten des Rechtsstreits werden gegeneinander aufgehoben.

-vorgespielt und genehmigt.-

Der Richter verkündet sodann folgenden

Beschluss:

Der Streitwert wird auf 1.830,67 € festgesetzt.

Sitzungsende: 10.30 Uhr

Mayer
Mayer
Richter am Amtsgericht
als Zivilrichter

Lidl
Lidl, Justizsekretärin
als Urkundsbeamtin der Geschäftsstelle
zugleich für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Übertragung vom Tonträger.

Der Tonträger wird frühestens 1 Monat nach Zugang des Protokolls gelöscht.

Übersicht 108: Kaufmannsbegriff

1. Einführung und Rechtsquellen

Handels- und Gesellschaftsrecht ist das Sonderprivatrecht der Kaufleute. Es ist primär im HGB dargestellt. Hinzu kommen Spezialvorschriften für die einzelnen Gesellschaftsformen (z.B. BGB, GmbHG, AktG, PartGG, GenG).

Das **Registerverfahren** ist nicht einheitlich geregelt. Das FamFG enthält in §§ 374 ff. wichtige Kernaussagen, die durch andere Vorschriften (GVG, handelsrechtliche Spezialgesetze s.o., sowie Registerverordnungen wie GesRV, HRV, PRV, GenRegV, VRV) ergänzt werden.

2. Kaufmann

Die Kaufmannseigenschaft setzt den Betrieb eines Gewerbes voraus.

a) Gewerbe

Selbstständig	Nicht weisungsgebunden, vgl. § 84 I 2 HGB
Offen	Nach außen für Dritte erkennbar
Planmäßig / dauerhaft	Auf Vielzahl von Geschäften gerichtet
Gewinnerichtet	Mindestens entgeltlich am Markt handelnd
Erlaubt (str.)	Nach Rspr. zivilrechtlich gültig; öffentliches Recht unbeachtlich, vgl. § 7 HGB
Keine bloße Vermögensverwaltung	Vgl. § 107 I 1 HGB
Kein Freier Beruf	Vgl. § 1 II 2 PartGG

- b) **Betreiber** des Gewerbes ist, wer durch dessen Geschäfte berechtigt bzw. verpflichtet wird. Das kann z.B. auch ein Pächter oder ein Minderjähriger sein. Das Geschäft eines Minderjährigen ist dem Familiengericht anzuzeigen (§ 1645 BGB). Der selbstständige Betrieb ist nach § 112 I BGB vom Familiengericht zu genehmigen. Bei Erwerb oder Veräußerung kommt zusätzlich Genehmigungsbedarf nach § 1643 I, § 1852 Nr. 1a BGB in Betracht.

3. Arten von Kaufleuten

Ist-Kaufmann	Kann-Kaufmann		Kaufmannkraft Eintragung	Form-Kaufmann
§ 1 I HGB	§ 2 HGB	§ 3 HGB	§ 5 HGB	§ 6 II HGB
Betrieb eines Handelsgewerbes	Betrieb eines Klein- gewerbes und Registerein- tragung	Betrieb ei- ner Land-/ Forstwirt- schaft und Registerein- tragung	Betrieb eines Gewerbes und Regis- tereintragung	Kaufmann allein kraft Rechtsform
Nach Art und Umfang ist kaufmännische Einrichtung er- forderlich		Egal ob Klein- oder Großbe- trieb	z.B. Eintra- gung ohne Anmeldung	nur für Kapital- gesellschaften: - GmbH - AG - Genossen- schaft
Bedeutung der Registereintragung				
Registereintra- gung ist <u>nicht</u> Entstehungsvor- aussetzung (rechtsbezu- gend), aber den- noch zwingend, § 29 HGB	Registereintragung <u>be- gründet</u> die Kaufmanns- eigenschaft (rechtsbe- gründend) und ist nur freiwillig, § 2 S. 2 (§ 3 I, II) HGB	Registerein- tragung lässt Kaufmannsei- genschaft unwiderlegbar vermuten; § 2 HGB ist aber vorran- gig	Registereintra- gung ist <u>Entste- hungsvorausset- zung</u> , vgl. § 11 I GmbHG, § 41 I AktG, § 13 GenG; allein die Rechts- form begründet die Kaufmanns- eigenschaft, vgl. § 13 III GmbHG, § 3 I AktG, § 17 II GenG	

Übersicht 109: Firma

1. Begriff

Firma ist der Name, unter dem der Kaufmann im Handel seine Geschäfte betreibt, § 17 HGB. Die Firma ist **nur ein Name**, nicht das Unternehmen oder der Rechtsträger selbst. Die Firma setzt sich zusammen aus dem Firmenkern (Person, Sache, auch Fantasiename) und Zusätzen. Der Rechtsformzusatz (z.B. § 19 HGB, § 4 GmbHG) ist zwingend, andere Zusätze (z.B. jeweilige Branche) sind freiwillig, außer sie sind zur Unterscheidbarkeit geboten.

Beispiel: „Blumenhandel Rosa Rose e.K.“

2. Grundsätze des Firmenrechts

Firmenwahrheit	Firmenbeständigkeit	Firmeneinheit	Firmenunterscheidbarkeit
§§ 18 II, 19 HGB	§§ 21, 22, 24 HGB	§ 23 HGB	§§ 18 I, 30 HGB
<ul style="list-style-type: none"> - Keine Irreführung, § 18 II HGB; Ausnahme: §§ 21 ff. HGB - Rechtsformzusatz, § 19 HGB 	<ul style="list-style-type: none"> - trotz Namensänderung, § 21 HGB - trotz Inhaberwechsels, § 22 HGB - trotz Gesellschafterwechsels, § 24 HGB 	<p>Ein Kaufmann darf nur eine Firma gebrauchen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Abstrakte Unterscheidungskraft: § 18 I HGB - Konkret am Ort: § 30 HGB

Wer eine ihm nicht zustehende Firma gebraucht, ist vom Registergericht zur Unterlassung anzuhalten, § 37 I HGB, § 392, 388 ff. FamFG (sogen. „Firmenmissbrauchsverfahren“).

3. Inhaberwechsel und Haftung

In den §§ 25 ff. HGB werden Haftungsfragen bei einem Wechsel des Unternehmensträgers erörtert. Im Grundsatz gilt, dass Gläubiger von Altschulden durch derartiger Umstrukturierungen keine Nachteile erfahren dürfen. Daher ordnen die §§ 25 -28 HGB lediglich einen Schuldbeitritt des neuen Inhabers an. Der bisherige Inhaber haftet daneben weiterhin, vgl. § 26 HGB.

Übersicht 110: Prokura und Handlungsvollmacht

1. Prokura

Begriff	Rechtsgeschäftliche Vertretungsmacht mit gesetzlich festgelegtem Umfang
Erteilung	<ul style="list-style-type: none"> - Inhaber des Handelsgeschäfts bzw. dessen gesetzliche Vertreter, § 48 HGB; ausdrücklich - HR-Eintragung rechtsbezeugend, § 53 I HGB
Person	<ul style="list-style-type: none"> - Nur natürliche Person - auch Minderjähriger, § 165 BGB
Umfang	<ul style="list-style-type: none"> - alle Geschäfte, die der Betrieb (irgend)eines Handelsgewerbes mit sich bringt, § 49 I HGB; unbeschränkt, § 50 HGB - Grenzen: Grundlagengeschäfte; Veräußerung und Belastung von Grundstücken, § 49 II HGB; Insichgeschäfte, § 181 BGB
Sonderformen	<ul style="list-style-type: none"> - Gesamtprokura, § 48 II HGB - Filialprokura, § 50 III HGB - Immobilienprokura, § 49 II HGB
Erlöschen	<ul style="list-style-type: none"> - Erlöschen Grundverhältnis, § 168 S.1 BGB - Widerruf, § 52 I HGB - Inhaberwechsel, § 31 I HGB (nicht Tod des Inhabers, § 52 III HGB), Insolvenzeröffnung, § 117 InsO, Beendigung Handelsgewerbe, § 31 II HGB - Tod des Prokuristen oder Aufstieg zum Kaufmann oder Gesellschafter; nicht Insolvenz

2. Handlungsvollmacht

Begriff	<ul style="list-style-type: none"> - Rechtsgeschäftliche Vollmacht für Handelsgeschäfte in geringerem Umfang als die Prokura, § 54 HGB; - keine Registereintragung
Arten	<ul style="list-style-type: none"> - Generalhandlungsvollmacht = alle Rechtsgeschäfte, die zum Betrieb des betreffenden Handelsgewerbes branchenüblich gehören. - Arthandlungsvollmacht = zur Vornahme einer bestimmten Art von branchenüblichen Rechtsgeschäften - Spezialhandlungsvollmacht = für einzelnes Rechtsgeschäft

Übersicht 111: Publizität

Das Handelsregister erfüllt neben seiner Kontroll- und Beweisfunktion in erster Linie die sog. „Publizitätsfunktion“:

	Negative Publizität	Positive Publizität	
Vorschrift	§ 15 I HGB	§ 15 II HGB	§ 15 III HGB
Sachlage	Tatsache wurde nicht offengelegt	(Wahre) Tatsache wurde offengelegt	(Falsche) Tatsache wurde offengelegt
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> - eintragungspflichtige Tatsache - nicht eingetragen oder nicht bekanntgemacht - guter Glaube des Dritten - rechtsgeschäftlicher Verkehr 	<ul style="list-style-type: none"> - wahre (!) Tatsache - eingetragen und bekanntgemacht - Ablauf der 15-Tagesfrist - rechtsgeschäftlicher Verkehr 	<ul style="list-style-type: none"> - eintragungspflichtige Tatsache - unrichtige Eintragung - Bekanntmachung - Zurechenbarkeit des Rechtscheins (Rspr.) - rechtsgeschäftlicher Verkehr - guter Glaube des Dritten
Rechtsfolge	Dritter kann sich auf Schweigen des Registers berufen; Schutz des Vertragspartners; Wahlmöglichkeit (wahre oder ausgewiesene Rechtslage = „Rosinentheorie“)	Eingetragener kann sich auf Tatsache berufen; Schutz des Kaufmanns	Dritter kann sich auf falsche Eintragung berufen; Schutz des Vertragspartners