

Situation

Sie sind Auszubildende bzw. Auszubildender zur Bankkauffrau bzw. zum Bankkaufmann bei der Spargbank AG in Bürglingen. Als angehende Kundenbetreuerin bzw. angehender Kundenbetreuer bearbeiten Sie unter anderem Nachlasskonten verstorbener Kundinnen und Kunden. Außerdem sind Sie Mitglied im Team, welches das Mitarbeiterhandbuch für neue Kolleginnen und Kollegen erstellt.

Am 15. September 20xx ruft Bernhard Kerner bei Ihnen an und teilt Ihnen mit, dass sein verwitweter Vater, Ulrich Kerner, am 30. August 20xx überraschend verstorben sei. Vor dem Anruf von Bernhard Kerner hatte die Spargbank AG keine Informationen über den Tod seines Vaters.

Telefonisch bekundet er Ihnen verschiedene Anliegen, die Sie in einer Telefonnotiz (Anlage 1) festhalten. Sie vereinbaren mit Bernhard Kerner zur Klärung der Fragen und Erläuterung der weiteren Vorgehensweise einen Gesprächstermin für morgen. Herr Kerner sendet Ihnen das Testament (Anlage 2) und die Sterbeurkunde (Anlage 3) im Anschluss an das Telefonat per E-Mail-Anhang zu.

Aufträge

1. Vervollständigen Sie den Abschnitt „Meldepflichten gegenüber dem Finanzamt“ im Mitarbeiterhandbuch (Anlage 4) unter Zuhilfenahme der Gesetzestexte (Anlage 6 und Anlage 7).

Lösungshinweis**Anlage 4: Auszug aus dem Mitarbeiterhandbuch****Informationen und interne Maßnahmen beim Tode eines Kunden**

Mit dem Tode eines Kunden (Erbfall) erlischt dessen Rechtsfähigkeit. Rechtsnachfolger des Kunden sind seine Erben. Vom Erblasser vor seinem Tode abgegebene Willenserklärungen bleiben über den Tod hinaus gültig. Das Vermögen des Verstorbenen (Erbschaft) geht als Ganzes auf eine oder mehrere Personen über (§ 1922 BGB). Als Gesamtrechtsnachfolger erwerben die Erben auch alle Verbindlichkeiten (z. B. Darlehen). Die Erben treten auch in alle anderen Verträge (z. B. Mietvertrag) für den Erblasser ein. Binnen sechs Wochen können die Erben die Erbschaft ausschlagen (§ 1944 BGB).

Bis zur Legitimation der Erben werden Konten und Depots des Erblassers als Nachlasskonten bzw. -depots geführt (Anmerkung: Hinweis „Nachlass“ in das System einpflegen). Als Nachweis über den Tod gilt die Sterbeurkunde. Mehrere Erben können nur gemeinschaftlich im Rahmen eines gesetzlichen UND-Kontos verfügen.

Ein Freistellungsauftrag ist nach dem Tod des Kunden nicht mehr zu berücksichtigen. Nach dem Tode sind die Erben Gläubiger der Kapitalerträge. Die Stellung eines Freistellungsauftrags durch die Erbengemeinschaft ist nicht möglich. Bei zukünftigen Zinsgutschriften hat das Kreditinstitut die Kapitalertragsteuer und den Solidaritätszuschlag einzubehalten.

Meldepflichten gegenüber dem Finanzamt (§ 33 ErbStG und § 1 ErbStDV)

- *Kreditinstitut muss beim Tod einer Kundin bzw. eines Kunden dem für die Verwaltung der Erbschaftsteuer zuständigen Finanzamt Meldung über die bei ihr geführten Nachlasswerte (z. B. auf Konten, Depots) machen*
- *Die Anzeige ist zu erstatten:*
 - *innerhalb eines Monats seitdem der Todesfall dem Kreditinstitut bekanntgeworden ist,*
 - *wenn der Wert des bei dem Kreditinstitut unterhaltenen Vermögens 5.000,00 Euro übersteigt*
- *Anzeigepflichtig sind auch die für das Jahr des Todes bis zum Todestag errechneten Zinsen für Guthaben, Forderungen und Wertpapiere (Stückzinsen)*
- *Schließfächer sind anzuzeigen*

2. Füllen Sie – falls in diesem Falle notwendig – die Anzeige über die Verwahrung oder Verwaltung fremden Vermögens (Anlage 8) aus.

Lösungshinweis

Anlage 8: Anzeige über die Verwahrung oder Verwaltung fremden Vermögens

Sparbank AG
Friedensstr. 16
70123 Bürglingen

An das
Finanzamt Bürglingen
Erbschaftsteuerstelle
Grenzstr. 2
70123 Bürglingen

**Anzeige
über die Verwahrung oder Verwaltung fremden Vermögens
(§ 33 Abs. 1 ErbStG und § 1 ErbStDV)**

1. Erblasser/in

Name, Vorname	<i>Kerner, Ulrich</i>		
Identifikationsnummer	<i>12 345 678 912</i>	Geburtstag	<i>30.07.1949</i>
Wohnort, Straße	<i>Wernerstr. 34, 70123 Bürglingen</i>		
Todestag	<i>30.08.20xx</i>	Sterbeort	<i>Bürglingen</i>
Standesamt	<i>Bürglingen</i>	Sterberegister-Nr.	<i>S 89/20xx</i>

2. Guthaben und andere Forderungen, auch Gemeinschaftskonten

IBAN	Nennbetrag am Todestag ohne Zinsen für das Jahr des Todes (volle Euro)	Aufgelaufene Zinsen bis zum Todestag (volle Euro)	Hat der/die Kontoinhaber/in mit dem Kreditinstitut vereinbart, dass die Guthaben oder eines derselben mit seinem Tod auf eine bestimmte Person übergehen? Wenn ja: Name und genaue Anschrift dieser Person
1	2	3	4
<i>DE46 6902 8001 0006 0647 36</i>	<i>12.360,00</i>	<i>0,00</i>	
<i>DE76 6902 8001 0006 0562 58</i>	<i>1.800,00</i>	<i>0,00</i>	<i>Selina Richter, Magnolienweg 3a, 75668 Bergwald</i>

3. Wertpapiere, Anteile, Genussscheine und dergleichen, auch solche in Gemeinschaftsdepots

Bezeichnung der Wertpapiere usw. Wertpapierkenn-Nr.	Nennbetrag am Todestag (volle Euro)	Kurswert bzw. Rücknahmepreis am Todestag (volle Euro)	Stückzinsen bis zum Todestag (volle Euro)	Bemerkungen
1	2	3	4	5
<i>Anleihe Renschler Solarwerke AG, WKN: A3YN25</i>	<i>20.000,00</i>	<i>21.356,00</i>	<i>487,00</i>	

4. Der/die Verstorbene hatte **kein** – **ein Schließfach/ ... Schließfächer**

Versicherungswert (in Euro)	<i>Nicht bekannt</i>
-----------------------------	----------------------

5. Bemerkungen
(z. B. über Schulden der Erblasserin/des Erblassers beim Kreditinstitut)

Es besteht ein Darlehenskonto.

Ort, Datum	Unterschriften

3. Formulieren Sie zur Vorbereitung des Gesprächstermins begründete Antworten zu den Anliegen Bernhard Kerners (Anlage 4, Anlage 5, Anlage 9 und Anlage 10).

Lösungshinweis

Vorbereitung auf das Kundengespräch

Anliegen des Kunden	Antwort der Beraterin/des Beraters	Begründung
<i>2.000,00 Euro abheben</i>	<i>Nicht möglich</i>	<ul style="list-style-type: none"> <i>Vollmacht über den Tod hinaus für Bernhard Kerner liegt nicht vor</i> <i>Vorlage eines Testaments/Erbvertrags mit Eröffnungsniederschrift (Eröffnungsprotokoll) oder Erbschein notwendig, handgeschriebenes Testament reicht nicht aus (vgl. AGB Banken)</i>
<i>Zugang zum Schließfach</i>	<i>Nicht möglich</i>	<ul style="list-style-type: none"> <i>Schließfachvollmacht für Bernhard Kerner liegt nicht vor</i> <i>Vorlage eines Testaments/Erbvertrags mit Eröffnungsniederschrift (Eröffnungsprotokoll) oder Erbschein notwendig, handgeschriebenes Testament reicht nicht aus</i>
<i>Vollmacht der Schwester streichen</i>	<i>Nicht möglich</i>	<ul style="list-style-type: none"> <i>Vollmacht der Schwester geht über den Tod hinaus</i> <i>Bernhard Kerner könnte erst als legitimierter Erbe die Vollmacht widerrufen</i>

<i>Freistellungsauftrag stellen</i>	<i>Nicht möglich</i>	<ul style="list-style-type: none"> • falls seine Schwester und er eine Erbengemeinschaft bilden, ist die Stellung eines Freistellungsauftrages nicht möglich • das Kreditinstitut wird bei zukünftigen Zinsgutschriften die Kapitalertragsteuer und den Solidaritätszuschlag einbehalten
<i>Kontobelastungen:</i>		
<i>Lastschrift Baumarkt zurückgeben</i>	<i>Nicht möglich</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Kaufvertrag wurde noch von Ulrich Kerner abgeschlossen, Willenserklärung wurde vor seinem Tode abgegeben • Baumarkt hat Anspruch auf Geldleistung
<i>Miete Wohnung hätte nicht mehr überwiesen werden dürfen</i>	<i>Falsch</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Mietvertrag wurde zu Lebzeiten abgeschlossen • Vermieter/in hat Anspruch auf Miete auch nach dem Tode, da die Erben in Rechte und Pflichten eintreten • Erben müssen Mietvertrag kündigen
<i>Lastschrift Vereinsbeitrag zurückgeben</i>	<i>Möglich</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Vereinsmitgliedschaften enden mit dem Tode
<i>Bestattungskosten hätten nicht mehr überwiesen werden dürfen</i>	<i>Falsch</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Karin Bernhard hat Vollmacht über den Tod hinaus • Erben tragen die Kosten der Bestattung (§ 1968 BGB)

4. Führen Sie das Beratungsgespräch mit Herrn Kerner durch.

Lösungshinweis

Schülerabhängige Durchführung des Rollenspiels (Rollenkarten im ergänzenden Material).

Datenkranz

Anlage 1: Telefonnotiz

		
An	Abteilung	
Telefonnotiz		
Anruf von Bernhard Kerner	Datum 15.09.20xx	Uhrzeit 9:57 Uhr
Firma	☎ Nr.	Fax Nr.
<input checked="" type="checkbox"/> hat angerufen	<input type="checkbox"/> ruft wieder an	<input type="checkbox"/> erbittet Rückruf
<input type="checkbox"/> hat zurückgerufen	<input type="checkbox"/> möchte Sie treffen	<input type="checkbox"/> war hier
Nachricht: <ul style="list-style-type: none"> - Vater, Ulrich Kerner, am 30.08.20xx verstorben - Bernhard Kerner möchte 2.000 Euro abheben (handgeschriebenes Testament, das ihn als Erben ausweist, liegt vor) - Bernhard Kerner möchte an das Schließfach seines Vaters, um seine darin aufbewahrte Münzsammlung zu holen - Vollmacht der Schwester, Karin Bernhard, geb. Kerner, soll gestrichen werden - möchte Freistellungsauftrag als Erbe stellen - alle nach dem Tode des Vaters ausgeführten Kontobelastungen sollen rückgängig gemacht werden 		
Datum 15.09.20xx	Uhrzeit 10:05 Uhr	Aufgenommen von

Anlage 2: Handgeschriebenes TestamentMein Testament

Ich, Ulrich Kerner, geboren am 30. Juli 1949, wohnhaft Wernerstr. 34, 70123 Bürglingen-West, errichte folgerndes Testament:

Ich setze meinen Sohn, Bernhard Kerner, geboren am 12. Mai 1978, Landgasse 97, 71444 Markhausen, zu meinem alleinigen Erben ein.

Bürglingen, 22. August 1997

Unterschrift Ulrich Kerner

Anlage 3: Sterbeurkunde**Sterbeurkunde**

Standesamt Bürglingen
 Registernummer S 89/20xx

Verstorbene Person

Familienname Kerner
 Geburtsname ---
 Vorname(n) Ulrich
 Zeitpunkt des Todes 30.08.20xx
 Sterbeort Bürglingen
 Letzter Wohnsitz Bürglingen
 Geburtstag 30.07.1949
 Geburtsort Herne/Westfalen
 Familienstand verwitwet

Ehefrau

Familienname Kerner
 Geburtsname Otto
 Vorname(n) Hannelore

Ort, Tag Bürglingen, 02.09.20xx

Urkundsperson *Mertens*
 (Mertens, Standesbeamter)



Anlage 4: Auszug aus dem Mitarbeiterhandbuch

Informationen und interne Maßnahmen beim Tode *eines Kunden



Mit dem Tode eines Kunden (Erbfall) erlischt dessen Rechtsfähigkeit. Rechtsnachfolger des Kunden sind seine Erben. Vom Erblasser vor seinem Tode abgegebene Willenserklärungen bleiben über den Tod hinaus gültig. Das Vermögen des Verstorbenen (Erbschaft) geht als Ganzes auf eine oder mehrere Personen über (§ 1922 BGB). Als Gesamtrechtsnachfolger erwerben die Erben auch alle Verbindlichkeiten (z. B. Darlehen). Die Erben treten auch in alle anderen Verträge (z. B. Mietvertrag) für den Erblasser ein. Binnen sechs Wochen können die Erben die Erbschaft ausschlagen (§ 1944 BGB).

Bis zur Legitimation der Erben werden Konten und Depots des Erblassers als Nachlasskonten bzw. -depots geführt (Anmerkung: Hinweis „Nachlass“ in das System einpflegen). Als Nachweis über den Tod gilt die Sterbeurkunde. Mehrere Erben können nur gemeinschaftlich im Rahmen eines gesetzlichen UND-Kontos verfügen.

Ein Freistellungsauftrag ist nach dem Tod des Kunden nicht mehr zu berücksichtigen. Nach dem Tode sind die Erben Gläubiger der Kapitalerträge. Die Stellung eines Freistellungsauftrags durch die Erbengemeinschaft ist nicht möglich. Bei zukünftigen Zinsgutschriften hat das Kreditinstitut die Kapitalertragsteuer und den Solidaritätszuschlag einzubehalten.

Meldepflichten gegenüber dem Finanzamt (§ 33 ErbStG und § 1 ErbStDV)

Multiple horizontal lines for text entry.

*Aus Gründen der Lesbarkeit verwendet die Sparbank AG im Text die männliche Form, nichtsdestoweniger beziehen sich die Angaben auf Angehörige aller Geschlechter.

Hilfe



Anlage 5: Allgemeine Geschäftsbedingungen der Banken (AGB Banken)



https://bankenverband.de/media/40000_0718_muster.pdf (Zugriff am 02.01.2020)

Ziffer 5

Anlage 6: Auszug aus dem Erbschaftsteuer- und Schenkungsteuergesetz (ErbStG)



www.gesetze-im-internet.de/erbstg_1974/_33.html (Zugriff am 02.01.2020)

Paragrafen:

§ 33 (1) ErbStG

Anlage 7: Auszug aus der Erbschaftsteuerdurchführungsverordnung (ErbStDV)



www.gesetze-im-internet.de/erbstdv_1998/_1.html (Zugriff am 02.01.2020)

Paragrafen:

§ 1 ErbStDV

Anlage 8: Anzeige über die Verwahrung oder Verwaltung fremden Vermögens

Sparbank AG
Friedensstr. 16
70123 Bürglingen

An das
Finanzamt Bürglingen
Erbchaftsteuerstelle
Grenzstr. 2
70123 Bürglingen

**Anzeige
über die Verwahrung oder Verwaltung fremden Vermögens
(§ 33 Abs. 1 ErbStG und § 1 ErbStDV)**

1. Erblasser/in

Name, Vorname			
Identifikationsnummer		Geburtstag	
Wohnort, Straße			
Todestag		Sterbeort	
Standesamt		Sterberegister-Nr.	

2. Guthaben und andere Forderungen, auch Gemeinschaftskonten

IBAN	Nennbetrag am Todestag ohne Zinsen für das Jahr des Todes (volle Euro)	Aufgelaufene Zinsen bis zum Todestag (volle Euro)	Hat der/die Kontoinhaber/in mit dem Kreditinstitut vereinbart, dass die Guthaben oder eines derselben mit seinem Tod auf eine bestimmte Person übergehen? Wenn ja: Name und genaue Anschrift dieser Person
1	2	3	4

3. Wertpapiere, Anteile, Genussscheine und dergleichen, auch solche in Gemeinschaftsdepots

Bezeichnung der Wertpapiere usw. Wertpapierkenn-Nr.	Nennbetrag am Todestag (volle Euro)	Kurswert bzw. Rücknahmepreis am Todestag (volle Euro)	Stückzinsen bis zum Todestag (volle Euro)	Bemerkungen
1	2	3	4	5

4. Der/die Verstorbene hatte kein – ein Schließfach/ ... Schließfächer

Versicherungswert (in Euro)	
-----------------------------	--

5. Bemerkungen

(z. B. über Schulden der Erblasserin/des Erblassers beim Kreditinstitut)

Ort, Datum	Unterschriften

Quelle: In Anlehnung an www.gesetze-im-internet.de/erbstdv_1998/muster_1.html (Zugriff am 05.01.2020)

Anlage 9: Terminalabfrage Kundenengagement Ulrich Kerner

Stammdaten		
Name, Vorname	Kerner, Ulrich	
Geburtsdatum	30.07.1949	
Adresse	Wernerstr. 34, 70123 Bürglingen	
Telefon	07014 125845	
Identifikationsnummer	12 345 678 912	
Kontobezeichnung	Saldo zu Beginn des Todestages	Stückzinsen bis zum Todestag
Kontokorrentkonto, IBAN DE52 6902 8001 2566 4763 09, Einzelkonto, Kontovollmacht über den Tod hinaus: Karin Bernhard	-786,96 Euro	-3,65 Euro
Sparkonto Nr. DE46 6902 8001 0006 0647 36	12.360,43 Euro	0,82 Euro
Sparkonto Nr. DE76 6902 8001 0006 0562 58 zugunsten Selina Richter, Magnolienweg 3a, 75668 Bergwald	1.800,00 Euro	0,12 Euro
Depot Nr. 5094856, Renschler Solarwerke AG, Anleihe, WKN: A3YN25	20.000,00 Euro Nennwert 21.356,98 Euro Kurswert	487,44 Euro
Darlehenskonto Nr. 9075644 (Verbraucherdarlehen)	6.590,00 Euro	146,66 Euro
Schließfach Nr. 102, keine Vollmachten		

Anlage 10: Terminalabfrage Umsätze Kontokorrentkonto Ulrich Kerner

Buchung Wertstellung	Vorgang Kto. Auftraggeber/in, Empfänger/in	Auftraggeber/in, Empfänger/in Verwendungszweck	Umsatz
31.08.20xx 31.08.20xx	Lastschrift Kartenzahlung DE34 5043 4001 2343 2376 22	Baumarkt Hammer & Nagel	-97,98 Euro
01.09.20xx 01.09.20xx	Dauerauftrag DE53 4809 0801 2493 2323 94	Monatsmiete Wohnung	-790,00 Euro
01.09.20xx 01.09.20xx	Lastschrift DE12 9908 0202 1122 3243 56	Heimat- und Kerweverein Bürglingen e. V., Monatsbeitrag September 20xx	-12,00 Euro
09.09.20xx 09.09.20xx	Überweisung durch Karin Bernhard DE44 9504 0201 9876 6656 54	Volker Strunz Bestattungen	-6.970,00 Euro

Didaktisch-methodische Hinweise

Auszug aus der Zielanalyse

Zielanalyse						
Beruf-Kürzel	Ausbildungsberuf					Zeichnerwert
WBK	Bankkaufmann und Bankkauffrau					80
Lernfeld Nr.	Lernfeldbezeichnung					Jahr
02	Konten für Privatkunden führen und den Zahlungsverkehr abwickeln					1
		Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Privatkunden über Konten und Zahlungsinstrumente zu beraten, Konten zu eröffnen und Zahlungen abzuwickeln.				
Schule, Ort		Lehrerteam				
Bildungsplan			didaktisch-methodische Analyse			
kompetenzbasierte Ziele	Konkretisierung	Lernsituation	Handlungsergebnis	überfachliche Kompetenzen	Hinweise*	Zeit
Beim Tod von Kunden kommunizieren die Schülerinnen und Schüler in angemessener Weise mit den Hinterbliebenen. Sie beachten die für Nachlasskonten geltenden Vorschriften (<i>Legitimation der Erben, Verfügungen, Freistellungsauftrag, Meldung an das Finanzamt</i>).		LS18 Kontoführung beim Todesfall erläutern	Mitarbeiterhandbuch Meldung an das Finanzamt Gesprächsvorbereitung Beratungsgespräch	System- und Prozesszusammenhänge erkennen Informationen strukturieren Regeln und Verfahren anwenden Systematisch vorgehen sachlich argumentieren begründet vorgehen empathisch vorgehen fair kritisieren	Rollenspiel	04

Phasen der vollständigen Handlung

Handlungsphase	Hinweise zur Umsetzung
<i>Informieren</i>	<i>Die Schülerinnen und Schüler erfassen und analysieren die Aufgabenstellung und verschaffen sich einen Überblick über den umfangreichen Datenkranz. Mögliche Sozialform: Einzelarbeit</i>
<i>Planen</i>	<i>Die Schülerinnen und Schüler planen eine strukturierte Vorgehensweise bei der Auswertung der verschiedenen Informationsquellen im Datenkranz. Sie planen die Ergänzung des Mitarbeiterhandbuches, das Ausfüllen der Meldung an das Finanzamt, die Beantwortung der Kundenfragen und den Ablauf des Beratungsgesprächs. Mögliche Sozialform: Partnerarbeit</i>
<i>Entscheiden</i>	<i>Die Schülerinnen und Schüler legen Inhalte des Mitarbeiterhandbuchs, der Meldung an das Finanzamt und die Antworten auf die Kundenfragen fest und entscheiden sich für ihr Verhalten während des Beratungsgesprächs. Mögliche Sozialform: Partnerarbeit</i>
<i>Ausführen</i>	<i>Die Schülerinnen und Schüler strukturieren die umfangreichen Informationen des Datenkranzes. Sie füllen das Mitarbeiterhandbuch aus, vervollständigen die Meldung an das Finanzamt und erarbeiten Antworten für das konkrete Beratungsgespräch. Sie führen das Rollenspiel durch (Rollenkarten siehe ergänzendes Material) und füllen die Beobachtungsbögen (siehe ergänzendes Material) aus. Das Rollenspiel sollte aufgrund der Sensibilität des Themas eher im Plenum als in Kleingruppen durchgeführt werden. <i>Binnendifferenzierung:</i> - Schwächeren Schülerinnen und Schülern kann die vorstrukturierte Übersicht zur Beantwortung der Kundenfragen (Auftrag 3) an die Hand gegeben werden (siehe ergänzendes Material). - Besonders schnelle Schülerinnen und Schüler führen eine Sortieraufgabe durch (siehe ergänzendes Material). <i>Die Schülerergebnisse werden im Plenum vorgestellt.</i></i>
<i>Kontrollieren</i>	<i>Im Plenum beurteilen die Schülerinnen und Schüler die präsentierten Handlungsergebnisse und das darauf aufbauende Rollenspiel. Gemeinsam wird der Frage nachgegangen, ob die Aufträge vollständig ausgeführt wurden oder sich noch weitere Fragen ergeben. Fehlende oder falsche Inhalte werden gegebenenfalls ergänzt bzw. korrigiert.</i>

Bewerten	<i>Die Schülerinnen und Schüler prüfen bei der Bewertung der einzelnen Handlungsergebnisse, warum manche Ergebnisse besser als andere waren. Es werden Verbesserungsmöglichkeiten im Arbeitsverlauf und im Ergebnis identifiziert.</i>
-----------------	--

Hinweise:

- *Für starke Klassen bzw. stärkere Schülerinnen und Schüler kann die Bezeichnung „Anlage xy“ aus der Situation, den Arbeitsaufträgen und dem Datenkranz entfernt werden.*
- *Auftrag 1: Zu den im Lösungsvorschlag genannten und an das Finanzamt zu meldenden Nachlasswerten zählen auch Verträge zugunsten Dritter. Diese werden nicht explizit in den Gesetzestexten genannt. Daher bietet es sich an, dass die Lehrkraft diese kurz thematisiert.*
- *Auftrag 2: In Spalte 3 des Formulars „Anzeige über die Verwahrung und Verwaltung fremden Vermögens“ ist der Kurswert der Anleihe einzutragen. Da das Thema Anleihen an dieser Stelle noch nicht behandelt wurde, kann es notwendig sein, dass die Lehrkraft dies kurz anspricht. Euro-Beträge sind als „volle Euro“ anzugeben. Hier erlaubt das Finanzamt die Rundung zugunsten der bzw. des Steuerpflichtigen.*
- *Im Anschluss an die Lernsituation oder als Hausaufgabe kann den Schülerinnen und Schülern die Aufgabe gestellt werden, ein Glossar zu zentralen Fachbegriffen der Lernsituation zu erstellen. Die Erstellung eines Glossars kann das Verstehen, das Behalten und die Anwendung von Fachbegriffen fördern. Fachliche Kommunikation ist ohne Fachwortschatz nicht möglich. Die Erweiterung des Fachwortschatzes der Schülerinnen und Schüler ist deshalb Teil eines sprachsensiblen Fachunterrichts.*

Als Hilfsmittel zur Erstellung des Glossars können die Schülerinnen und Schüler ihre Unterlagen, eingeführte Schulbücher und/oder das Internet verwenden.

Alternativ können die Schülerinnen und Schüler zentrale Fachbegriffe der Lernsituation auch selbstständig identifizieren und ein entsprechendes Glossar erstellen.

Methodenhinweis: Sortieraufgaben

Den Schülerinnen und Schülern werden zentrale Begriffe eines Themas auf Kärtchen ausgeteilt. In Einzelarbeit werden die Begriffe auf zwei Stapel sortiert. Die Begriffe, die einer anderen Person erklärt werden können, kommen auf einen Stapel. Alle Begriffe, die nicht erklärt werden können, kommen auf den anderen Stapel.

Anschließend erhalten die Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit, ihre (noch) vorhandenen Wissenslücken zu schließen. Dies kann durch Austausch mit Mitschülerinnen und Mitschülern in Partner- oder Gruppenarbeit, durch Nachschlagen in den Unterrichtsunterlagen und dem Schulbuch oder durch Befragen der Lehrkraft geschehen.

Durch Sortieraufgaben wird erreicht, dass die Schülerinnen und Schüler Fachbegriffe verbalisieren und gemeinsam Begriffsklärungen vornehmen. Eventuell vorhandene Wissenslücken werden dabei festgestellt und geschlossen.

Sortieraufgaben können zu Beginn einer Unterrichtseinheit mit dem Ziel der Aktivierung des Vorwissens eingesetzt werden. Ebenso ist die Durchführung am Ende einer Unterrichtseinheit möglich, um individuelle Wissenslücken zu schließen. Häufig werden Sortieraufgaben durchgeführt, um auf Strukturlegetübungen vorzubereiten.

Quelle: Ausgangsmaterialien des Landesbildungsservers Baden-Württemberg (www.schule-bw.de bzw. www.wirtschaftskompetenz-bw.de) am Institut für Bildungsanalysen Baden-Württemberg (IBBW) (<https://ibbw.kultus-bw.de>), veröffentlicht unter der Lizenz CC BY 4.0 International (Zugriff am 11.05.2020)

Methodenhinweis: Rollenspiele

Mit der Durchführung von Rollenspielen im Unterricht kann die derzeitige oder zukünftige Lebenswirklichkeit der Schülerinnen und Schüler mit spielerischem Agieren verbunden werden. Im Rollenspiel werden reale Situationen nachempfunden oder vorausschauend thematisiert.

Rollenspiele dienen der Wiederholung, Überprüfung und Festigung des Gelernten. Sie können dazu beitragen, eigene Verhaltensweisen bewusst zu erleben, neue Verhaltensweisen einzuüben und die Beobachtungs- und Reflexionsfähigkeit zu schulen.

Allgemeine Grundregeln des Rollenspiels:

- Die Lehrkraft übernimmt keine aktive Rolle im Rollenspiel. Sie sorgt für die Einhaltung der Verhaltensregeln, beobachtet und greift ansonsten nicht in das Rollenspiel ein.
- Jedes Rollenspiel hat einen klaren Anfang und ein klares Ende. Die Lehrkraft gibt hierzu jeweils ein Signal.
- Es gibt keinen Zwang zur Rollenübernahme.
- Die Spielerinnen und Spieler erhalten eindeutige Informationen über ihre Rolle (mittels Rollenspielkarten oder mündlich).
- Fällt eine Spielerin oder ein Spieler durch z. B. Lachen aus ihrer bzw. seiner Rolle, kann das Spiel abgebrochen und erneut begonnen werden.

Verhaltensregeln während des Rollenspiels:

- Das Plenum erhält einen Beobachtungsauftrag. Dieser kann z. B. in Form eines Beobachtungsbogens erteilt werden.
- Während des Rollenspiels herrscht äußerste Ruhe und Aufmerksamkeit im Klassenzimmer.
- In der Reflexionsphase darf sachliche Kritik geäußert werden, persönliche Angriffe und Auslachen werden nicht toleriert.
- Die Schülerinnen und Schüler spielen ihre Rollen ernsthaft. Sie übernehmen eine Rolle; diese Rolle spiegelt nicht ihre Person wieder.
- Die Spielerinnen und Spieler stehen unter besonderem Schutz der Lehrkraft.

Die Durchführung von Rollenspielen erfolgt i. d. R. in drei Phasen:

1. Vorbereitungsphase:

Die einzuhaltenden Verhaltensregeln während des Rollenspiels werden besprochen. Die Spielsituation wird geklärt, die Rollen werden verteilt; die Beobachterinnen und Beobachter erhalten einen konkreten Beobachtungsauftrag. Die Rollenspielerinnen und Rollenspieler lesen bzw. denken sich in ihre Rollen ein.

2. Spielphase:

Die Spielerinnen und Spieler nehmen ihre Rollen ein und reagieren situationsabhängig unter Anwendung der erworbenen Fachkompetenz. Das Plenum erfüllt den Beobachtungsauftrag.

Das Rollenspiel kann ggf. in anderer Besetzung – und/oder unter veränderter Situation – wiederholt werden.

3. Reflexionsphase:

Zunächst berichten die Spielerinnen und Spieler von ihrem Empfinden während des Spiels. Die Beobachterinnen und Beobachter berichten über ihre Beobachtungen. Gemeinsam werden die im Spiel getroffenen Entscheidungen und Handlungsweisen reflektiert und infrage gestellt sowie die gespielten Rollen bewertet.

Hinweise für die Rollenspielkarten:

- Spielanweisungen verständlich und einfach gestalten, so dass sich die Rollenspielerin bzw. der Rollenspieler die Anweisungen leicht merken kann.
- Rollenanweisungen in „Sie-Form“ verfassen, um die Identifikation mit der Rolle zu erleichtern.
- Rollenanweisungen so schreiben, dass Spielraum für Eigeninitiative bleibt. Zugleich so viele Vorgaben wie notwendig machen, damit das Rollenspiel im Sinne des Lernziels möglich wird.
- In manchen Fällen sind negative Anweisungen notwendig, z. B. „Sie sagen zunächst nicht ...“

Mögliche Schwierigkeiten bei der Durchführung von Rollenspielen:

- Schülerinnen und Schüler stellen den Sinn und den Zweck von Rollenspielen im Unterricht in Frage. In diesem Fall hilft es, wenn
 - die durch den Ausbildungsberuf geforderten hohen Anforderungen an die Dimensionen beruflicher Handlungskompetenz beleuchtet werden. Durch Rollenspiele und deren Reflexion können diese Kompetenzen in besonderem Maße gefördert werden.
 - Der Realitätsbezug in den Vordergrund gestellt wird.
- Schülerinnen und Schüler sind gehemmt oder weigern sich aus Sorge sich bloßzustellen zu spielen. In diesem Fall muss den Schülerinnen und Schülern die Angst genommen werden. Sie brauchen Zeit, um sich an diese Methode zu gewöhnen, weshalb nicht unter Zeitdruck gearbeitet werden sollte. Werden Rollenspiele regelmäßig eingesetzt, gewöhnen sich die Schülerinnen und Schüler an die Methode und erkennen im Laufe der Zeit ihren Mehrwert.

Quelle: Ausgangsmaterialien des Landesbildungsservers Baden-Württemberg (www.schule-bw.de bzw. www.wirtschaftskompetenz-bw.de) am Institut für Bildungsanalysen Baden-Württemberg (IBBW) (<https://ibbw.kultus-bw.de>), veröffentlicht unter der Lizenz CC BY 4.0 International (Zugriff am 11.05.2020)

Ergänzendes Material**Vorbereitung auf das Kundengespräch**

Anliegen des Kunden	Antwort der Beraterin/des Beraters	Begründung
2.000,00 Euro abheben	<input type="checkbox"/> Möglich <input type="checkbox"/> Nicht möglich	
Zugang zum Schließfach	<input type="checkbox"/> Möglich <input type="checkbox"/> Nicht möglich	
Vollmacht der Schwester streichen	<input type="checkbox"/> Möglich <input type="checkbox"/> Nicht möglich	
Freistellungsauftrag stellen	<input type="checkbox"/> Möglich <input type="checkbox"/> Nicht möglich	
Kontobelastungen:		
<ul style="list-style-type: none"> • Lastschrift Baumarkt zurückgeben 	<input type="checkbox"/> Möglich <input type="checkbox"/> Nicht möglich	
<ul style="list-style-type: none"> • Miete Wohnung hätte nicht mehr überwiesen werden dürfen 	<input type="checkbox"/> Richtig <input type="checkbox"/> Falsch	
<ul style="list-style-type: none"> • Lastschrift Vereinsbeitrag zurückgeben 	<input type="checkbox"/> Möglich <input type="checkbox"/> Nicht möglich	
<ul style="list-style-type: none"> • Bestattungskosten hätten nicht mehr überwiesen werden dürfen 	<input type="checkbox"/> Richtig <input type="checkbox"/> Falsch	

ROLLENSPIELKARTE	
Beratungsanlass: Tod des Vaters	Kundenberater/in
<p>Führen Sie das Beratungsgespräch mit Ihrem Kunden Bernhard Kerner durch.</p>	

ROLLENSPIELKARTE	
Beratungsanlass: Tod des Vaters	Kunde: Bernhard Kerner
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ihr Vater ist kürzlich verstorben. Sie haben zur Regelung einiger Angelegenheiten einen Termin mit Ihrem Bankberater bzw. Ihrer Bankberaterin vereinbart. Sie treffen sich zu einem Vier-Augen-Gespräch in einem Beratungszimmer der Sparbank AG. 2. Sie möchten folgende Dinge erledigt haben: <ul style="list-style-type: none"> • Abhebung von 2.000,00 Euro vom Konto des verstorbenen Vaters. • Zugang zum Schließfach des Vaters, um die eigene Münzsammlung herauszunehmen. Sie haben Sorge, dass diese sonst in der Erbmasse verschwindet. Den Schließfach-Schlüssel haben Sie dabei. • Vollmacht Ihrer Schwester über das Konto des Vaters widerrufen. • Freistellungsauftrag stellen, damit zukünftige Zinserträge steuerfrei bleiben. • Rückgängigmachung aller Belastungen nach dem Todeszeitpunkt auf dem Konto des Vaters. 3. Als Ihr Bankberater bzw. Ihre Bankberaterin Ihnen mitteilt, dass viele Ihrer Wünsche nicht erfüllt werden können, reagieren Sie etwas verärgert, lassen sich dann aber wieder beruhigen. 	

Beobachtungsbogen

Gesprächssituation:								
Kriterien		positive Bewertung	Note					negative Bewertung
			sehr gut	1	2	3	4	
Gesprächsphase	Einstieg	Begrüßung und Vorstellung, offene und freundliche Atmosphäre						keine Begrüßung und keine Vorstellung, keine freundliche Atmosphäre
	Informationsphase	Klärung des Gesprächsthemas						Gesprächsthema wird nicht geklärt
	Verhandlungsphase	Austausch von Argumenten						kein Austausch von Argumenten
	Abschluss	Entscheidungen werden formuliert, positiver Gesprächsabschluss						Entscheidungen werden nicht formuliert, kein positiver Gesprächsabschluss
Techniken der Gesprächsführung	Aktives Zuhören	Gesprächspartner/in ausreden lassen, nachfragen, in eigenen Worten zusammenfassen						Gesprächspartner/in nicht ausreden lassen, kein nachfragen, kein zusammenfassen
	Ich-Botschaften	werden gesendet						werden nicht gesendet
	Fragetechnik	situativ angemessene Fragen: offene/geschlossene Fragen Suggestivfragen Entscheidungsfragen Kontrollfragen Reflektierende Fragen						situativ nicht angemessene Fragen: keine offenen/geschlossenen Fragen keine Suggestivfragen keine Entscheidungsfragen keine Kontrollfragen keine reflektierenden Fragen
	Argumentation	situativ angemessen						situativ nicht angemessen
Rhetorik	Sprache	verständlich in Satzbau und Wortwahl, sicher im Ausdruck						unverständlich, umständlich, unsicher, unangemessen
	Fachsprache	Fachausdrücke werden situativ angemessen angewandt						Fachausdrücke werden nicht bzw. situativ unangemessen angewandt
	Sprechweise, Stimme	deutlich, angemessen in Lautstärke und Betonung, variiert						undeutlich, zu leise oder zu laut, monoton
	Sprechtempo	ausgeglichen, dynamisch, gute Pausentechnik						zu schnell, keine Pausen, stockend, Blackouts
Nonverbale Kommunikation	Blickkontakt	Gesprächspartner/in fühlt sich angesprochen						kein Blickkontakt mit dem/der Gesprächspartner/in
	Gestik/Haltung	unterstreicht die Aussage, offen und freundlich, Selbstsicherheit						blockiert, verschlossen, abgewandt, steif, übertrieben, Unsicherheit
	Mimik	freundlich, entspannt						verkrampt

Sortieraufgabe

1. Schneiden Sie die Begriffe aus.
2. Sortieren Sie die Zettel auf zwei Stapel:
erster Stapel = kann ich erklären **zweiter Stapel = kann ich nicht erklären**
3. Arbeiten Sie im Tandem. Erklären Sie sich die Begriffe gegenseitig. Tauschen Sie sich besonders auch über die nicht verstandenen Begriffe aus.
4. Können Sie die Begriffe nicht erklären, dann schlagen Sie diese in Ihren Unterlagen nach oder suchen Sie sich Unterstützung bei einem anderen Team.

Erbengemeinschaft	Erblasser/in	Freistellungsauftrag
Gemeinschaftskonto	Nachlasskonto	Rechtsnachfolger/in
Schließfachvollmacht	Testament	UND-Konto

Erstellung eines Glossars

Liste mit (Fach-)Wörtern, die erklärt werden.
Häufig ist die Liste alphabetisch sortiert.

Erstellen Sie ein **Glossar** zu den unten stehenden Begriffen. Verwenden Sie dazu ein DIN A4-Blatt so, dass Sie in einer Spalte links jeweils den Begriff und rechts die dazugehörige Erläuterung notieren können.

- | | |
|----------------------|----------------------|
| Erbengemeinschaft | Rechtsnachfolger/in |
| Erblasser/in | Schließfachvollmacht |
| Freistellungsauftrag | Sterbeurkunde |
| Gemeinschaftskonto | Testament |
| Nachlasskonto | UND-Konto |