

**Ausbildung zum Erwerb des
Fachausweises für Notariatsangestellte 2022**

Ausbildungsziele und Lerninhalte

Buchhaltung	8 Lektionen
Einführung in die Lernendenausbildung und Aktualität	4 Lektionen
Erbrecht	16 Lektionen
Gesellschaftsrecht	20 Lektionen
Grundbuchrecht	12 Lektionen
Güterrecht	12 Lektionen
Handelsregisterrecht	12 Lektionen
Mietrecht	8 Lektionen
Notariatsrecht	10 Lektionen
Sachenrecht	26 Lektionen
Schuldbetreibungs- und Konkursrecht (SchKG)	6 Lektionen
Steuerrecht	18 Lektionen
Repetitorium	8 Lektionen

Verband bernischer Notare

Weiterbildung bwd Bern

Buchhaltung

Thomas Gerber
8 Lktionen

Ausbildungsziele

Die Kursteilnehmer/-innen sollen ihr Wissen über die Buchhaltung im Allgemeinen auffrischen sowie die Besonderheiten der Notariats-Buchhaltung kennen.

Lerninhalte

Buchhaltung im Allgemeinen

- Kontenrahmen/Kontenplan
- Bilanzierung/Bewertung/Abschreibungen
- Zeitliche Abgrenzung
- Mehrwertsteuer
- Jahresabschluss

Buchhaltung im Notariat

- Rechtsgrundlagen
- Zahlungsbereitschaft
- Anlage der Klientengelder
- EDV-Buchhaltung

Einführung in die Lernenden- ausbildung / Aktualitäten

Branchenvertretung oder
üK-Leitung
4 Lktionen

Ausbildungsziele

Der Kurs bezweckt die Vermittlung eines Überblickes über die Ausbildung von Lernenden (BIVO 2022) der Notariatsbranche. Die Teilnehmenden können die Auszubildenden während der Berufslehre betreuen, haben einen Überblick über die Branchen-Leistungsziele, können mit den Lernenden die verlangten Arbeits- und Lernsituationen sowie die Prozesseinheiten erstellen und bewerten sowie die betrieblichen Noten in die Datenbank DBLAP eingeben.

Lerninhalte

- Betrieb / Schule / Branche: Wer vermittelt was
- Überbetriebliche Kurse: Dauer und Inhalt der ÜK
- Lern- und Leistungsdokumentation: Umgang mit der LLD, Leistungsziele der Branche, Ausbildungsplanung
- Arbeits- und Lernsituation: Zweck, Ablauf und Bewertung der ALS
- Prozesseinheit: Zweck, Ablauf und Bewertung der ALS
- Datenbank DBLAP: Umgang mit der DBLAP
- Aktualitäten / allfällige Neuerungen aus dem Notariat

Erbrecht

Beat Marfurt
16 Lktionen

Ausbildungsziele

Der Kurs bezweckt die Vermittlung eines Überblickes über das gesamte Erbrecht. Schwergewicht wird auf die im aktuellen notariellen Alltag zentralen Gebiete gelegt. Den Kursteilnehmer/-innen soll dadurch – unter Auffrischung ihrer Vorkenntnisse – die Grundlage zu eigenständigem Arbeiten, insbesondere zur Redaktion erbrechtlicher notarieller Urkunden und Teilungsverträge, vermittelt werden.

Lerninhalte

- Die gesetzlichen und eingesetzten Erben
- Die Verfügungen von Todes wegen (Gültigkeitserfordernisse, Verfügungsarten, Verfügungsformen, Redaktion)
- Der Erbgang
- Öffentliches Inventar, Steuer- und Erbschaftsinventar (Unterschiede, Anwendungsfälle, Redaktion, Behandlung von Sonderfällen)
- Erbabscheine (Arten, Unterschiede)
- Zivilstandsamtliche Dokumente (bspw. Ausweis über den reg. Familienstand, altrechtlicher Familienschein)
- Teilung der Erbschaft (Teilung, Ausgleichung)

Gesellschaftsrecht

Adrian Tagmann,
Christoph Tagmann
20 Lektionen

Ausbildungsziele

Die Kursteilnehmer/-innen...

- kennen die unterschiedlichen Haftungsbestimmungen der Einzelfirma, einfachen Gesellschaft, Handelsgesellschaften, Genossenschaften und Stiftungen
- kennen die gesetzlichen Anforderungen zur Gründung der verschiedenen Unternehmensformen
- können die öffentlichen Urkunden zur Gründung einer Aktiengesellschaft und GmbH selbständig verfassen
- kennen den Ablauf einer Kapitalerhöhung bei AG und GmbH (ordentliche Kapitalerhöhung) und können die notwendigen öffentlichen Urkunden selbständig verfassen

Lerninhalte

- Grundwissen zum Gesellschaftsrecht
 - Unterscheidung Rechtsgemeinschaften/Körperschaften
 - Unterscheidung personenbezogene/kapitalbezogene Gesellschaften
 - Unterscheidungskriterien
- Das Firmenrecht
- Die Handlungsvollmachten
 - Prokura, Handlungsvollmacht
- Die einfache Gesellschaft
 - Begriff und Wesen, Entstehung, Beendigung und Gesellschafterwechsel, Haftungsverhältnisse
- Die Kollektiv- und Kommanditgesellschaft
 - Begriff und Wesen, Entstehung, Beendigung und Gesellschafterwechsel, Haftungsverhältnisse
- Die Aktiengesellschaft
 - Begriff und Wesen, Rechte und Pflichten der Aktionäre, Organisation, Statuten
 - Gründung (Barliberierung und qualifizierte Tatbestände)
 - Kapitalerhöhungen (ordentliche und qualifizierte Tatbestände)
 - Redaktion der verschiedenen Urkunden und Dokumente, Erstellen von Checklisten
 - Sitzverlegung und andere Änderungen
 - Umwandlung einer Aktiengesellschaft in eine Gesellschaft mit beschränkter Haftung
- Die Gesellschaft mit beschränkter Haftung
 - Begriff und Wesen, Rechte und Pflichten der Gesellschafter, Organisation, Statuten
 - Gründung (Barliberierung und qualifizierte Tatbestände)
 - Kapitalerhöhungen (ordentliche und qualifizierte Tatbestände)
 - Gesellschafterwechsel
- Die Genossenschaft, der Verein und die Stiftung
 - Begriff und Wesen, Haftung

Grundbuchrecht

Stephan Stucki
12 Lktionen

Ausbildungsziele

Die Kursteilnehmer/-innen sollen...

- die Einschreibungen im Hauptbuch und in den Hilfsregistern analysieren
- Handänderungssteuern berechnen
- die Grundbuchanmeldung und Steuerdeklaration erarbeiten
- vollständige Akten für die Anmeldung des Grundbuchgeschäftes bereitstellen

Lerninhalte

- sind in den Lerninhalten "Sachenrecht" enthalten

Güterrecht

Beat Marfurt
12 Lktionen

Ausbildungsziele

Der Kurs bezweckt die Vermittlung eines Überblickes über das Eherecht (ohne Scheidungsrecht) mit vertiefter Behandlung des ehelichen Güterrechts im Blickwinkel der aktuellen notariellen Praxis. Dadurch soll den Kursteilnehmer/-innen – unter Auffrischung ihrer Vorkenntnisse – die Grundlage zu eigenständigem Arbeiten, insbesondere zur Redaktion von Eheverträgen, vermittelt werden.

Lerninhalte

- Allgemeine Wirkungen der Ehe
- Die Güterstände (Arten, Unterschiede, Anwendungsbereiche)
- Die Gütermassen und ihre Zugehörigkeit
- Ehevertragliche Änderungsmöglichkeiten
- Die güterrechtliche Auseinandersetzung bei allen Güterständen
- Ehe- und Erbverträge (Definition, Anwendungsfälle, Redaktion)

Handelsregister

Adrian Tagmann
12 Lktionen

Ausbildungsziele

Die Kursteilnehmer/-innen...

- kennen die Grundzüge und den Ablauf einer Fusion, Spaltung, Umwandlung und Vermögensübertragung nach neuem FusG
- kennen die Bedeutung der Handelsregistereintragungen
- können Handelsregisteranmeldungen aufgrund notarieller Urkunden selbständig verfassen
- kennen die für die Handelsregistereintragungen erforderlichen Belege

Lerninhalte

- Grundzüge des Fusionsgesetzes
- Grundzüge und Ablauf einer Fusion, Spaltung, Umwandlung und Vermögensübertragung nach neuem FusG
- Handelsregisteranmeldungen zu den einzelnen Rechtsformen und Vorgängen (inkl. Fusion)

Ausbildungsziele und Inhalte

1. Abschluss von Mietverträgen

Die Kursteilnehmer/-innen...

- kann die wesentlichen Merkmale des Mietvertrages aufzählen
- erläutert den Unterschied zwischen befristeten und unbefristeten Mietverträgen und beurteilt deren Vor- und Nachteile
- kann einen Standard-Formularmietvertrag ausfüllen und selbstständig entscheiden, für welche Sonderwünsche/Vereinbarungen besondere Vertragsbestimmungen redigiert werden müssen
- kann in einfachen Fällen besondere Bestimmungen entwerfen

2. Kündigung von Mietverträgen

• Formelle Anforderungen

- KT ist in der Lage, selbstständig eine form-, frist- und termingerechte Kündigung zu verfassen
- Fristen
 - KT kennt und erläutert den Unterschied zwischen Kündigungsfrist und -termin und kennt die gesetzlichen Kündigungstermine
 - KT kann im Regelfall beurteilen, wann und auf welches Datum ein Mietvertrag frühestens aufgelöst werden kann, und erkennt selbstständig, wann ein Sonderfall vorliegt
- Anfechtung und Erstreckungsmöglichkeiten
 - KT kann die Voraussetzungen einer Kündigungsanfechtung aufzählen und die drei wichtigsten Anfechtungstatbestände beschreiben
 - KT kennt a) die Voraussetzungen einer Erstreckung, b) die maximalen Erstreckungsdauern, c) die Voraussetzungen, unter denen eine Erstreckung nicht möglich ist, d) die Möglichkeiten der Vertragsanpassung und -auflösung im erstreckten Mietverhältnis

3. Mietverträge im Zusammenhang mit Handänderungen

• Übergang Mietvertrag

- KT kann erläutern, welche Wirkungen ein Eigentümerwechsel der Mietsache auf das Schicksal des Mietvertrages hat
- Kündigungsmöglichkeit, Anpassung des Mietzinses
- KT kann beurteilen, welche Vertragsanpassungen bei einem Eigentümerwechsel (Kauf, Erbgang, Erbteilung) möglich sind
- KT kennt die Verantwortlichkeit des Verkäufers bei einer Kündigung durch den Käufer
- Wirkung der Vormerkung eines Mietvertrages
 - KT kennt und beschreibt die Wirkung der Vormerkung

Ausbildungsziele

Die Kursteilnehmer/-innen sollen...

- die notariatsrechtlichen gesetzlichen Grundlagen in allen Arten von Urkunden selbstständig mitberücksichtigen können
- die Formalien (Vorschriften) des Notariatsdekrets/der Verordnung richtig interpretieren und in der täglichen Arbeit mit sicherem Umgang einhalten helfen
- die Berufspflichten des Notars kennen, die abgefassten Urkunden auf die Einhaltung hin prüfen und Verletzungen von Berufspflichten rechtzeitig, d.h. vor dem Vertragsabschluss, aufdecken, Zuständigkeitsfrage selbst abklären
- die von Angestellten selbst einzuhaltenen Vorschriften/Berufspflichten kennen und die Einhaltung seriös umsetzen

- in der Lage sein, die Beurkundungsverfahren (bernische und eidgenössische) beim Erstellen von öff. Urkunden auch im Detail zu unterscheiden
- den Sinn der Beurkundungsvorschriften erkannt haben / die Folgen der Nichtbeachtung begriffen haben
- Sicherheit über notwendige Inhalte und Bearbeitung der öffentlichen Urkunden beweisen
- Urkunden einfach und verständlich sowie richtig und logisch aufbauen können, darin die Vorschriften anwenden, d. h. in die richtige Form umsetzen und selbständig vorbereiten
- Abklärungen zur Vervollständigung der Urkunde selber treffen
- Mängel der Urkunde richtig beheben, Korrekturvorschriften kennen und getreu anwenden

Lerninhalte

- Notariatsrecht im Vergleich mit anderen Kantonen und Ausland (Vor- und Nachteile) / Freiberufliches Notariat / Amtsnnotariat (Vor- und Nachteile)
- Sinn und Zweck der öffentlichen Beurkundung
 - Vertragsformen
 - Zuständigkeiten
- Berufspflichten des Notars
 - Theorie, Praxis, Kritik
 - Berufsgeheimnis
 - strafrechtliche Folgen der Falschbeurkundung (Beispiele)
- Beurkundungsverfahren
 - kantonal, eidgenössisch, ordentlich, ausserordentlich (als Repetition)
 - Beglaubigungen und Konsequenzen (auch Firmaunterschrift)
- Inhalt und Verarbeitung der öffentlichen Urkunden
 - Aufbau des Vertrages (ohne materielle Inhalte)

Korrekturen in Urschriften

Sachenrecht

Markus Gysi/Oliver Reinhardt
26 Lektionen

Ausbildungsziele

Die Kursteilnehmer/-innen ...

- können den Unterschied zwischen obligatorischem Recht und dinglichem Recht anhand von Beispielen erläutern
- können die Arten des Eigentums unterscheiden und die Grundsätze und Unterschiede erläutern. Sie können ihre Kenntnisse der Eigentumsarten bezüglich der Verfügungsbefugnis selbständig anwenden.
- können Grund- und Personaldienstbarkeiten unterscheiden, die Elemente für selbständige und dauernde Dienstbarkeiten erläutern und die Formvorschriften für Errichtung und Löschung von Dienstbarkeiten richtig anwenden.
- nennen die Arten der Grundpfandrechte. Sie können gesetzliche Pfandrechte beschreiben und das Bauhandwerker- / Verkäuferpfandrecht unterscheiden. Sie können Schuldner und Gläubiger eines Schuldbriefes ermitteln und die notwendige Gläubigerregisteranmeldung selbständig erarbeiten. Die Kursteilnehmer/innen können den Grundpfandvertrag für die Erhöhung, Zusammenlegung und Teilung von Schuldbriefen selbständig erstellen.
- können die rechtliche Bedeutung (Realobligation) der Vormerkung wiedergeben und anhand von Beispielen verdeutlichen. Sie können die wichtigsten Vormerkungen interpretieren. Sie nennen die mögliche Dauer der wichtigsten Vormerkungen sowie die formellen Voraussetzungen für deren Einschreibung ins Grundbuch.
- können die wichtigsten Anmerkungen aufzählen und interpretieren. Sie können die rechtliche Bedeutung (insbesondere bezüglich der Verfügungsbefugnis) eines Anmerkungsgrundstücks erklären und die Vertragsbestimmung zur Widmung eines Anmerkungsgrundstücks abfassen.
- erläutern den rechtlichen Aufbau des Stockwerkeigentums. Sie können die Voraussetzung für Gegenstände des Sonderrechts, der reglementarischen Sondernutzung und der gemeinschaftlichen Nutzung unterscheiden und die entsprechende Darstellung im Aufteilungsplan bzw. Formulierung im Reglement vorschlagen.

- können einen Vertrag zur Parzellierung und Vereinigung von Grundstücken entwerfen.
- können die Grundsätze des BGBB beschreiben
- können den Aufbau der nachfolgenden Verträge erläutern: Kaufvertrag, Grundpfandvertrag, Begründung von Stockwerkeigentum inkl. Reglement, Dienstbarkeitsverträge, Abtretungsvertrag, Schenkungsvertrag, Kaufrechtsvertrag, Kaufvorvertrag. Sie können diese Verträge auch für anspruchsvolle Verhältnisse selber entwerfen
- können die Handänderungssteuer (inkl. Spezialfälle) selbstständig ermitteln.

Lernziele Sachenrecht / Grundbuchrecht *

A. Einführung (Grundbegriffe) *

- Obligatorisches Recht / dingliches Recht
- Allein-, Mit- und Gesamteigentum: Unterschiede, Grundsätze, Verfügungsbefugnis
- Öffentlichkeit und Funktion des Grundbuchs

B. Handänderungen

I. Vorbereitende Geschäfte

- Parzellierung und Vereinigung
- Begründung von Stockwerkeigentum

2. Kaufvertrag

- Parteien und Verfügungsmacht
- Kaufpreis, Tilgung, Sicherstellung, Schuldübernahme
- Gewährleistung
- Grundstücksgewinnsteuer
- Vorkaufsrechte
- Feststellungen (Lex Friedrich, Familienwohnung, Art. 172 DBG) *

3. Kauf- und Werkvertrag

- Parteien, Rechte und Pflichten
- Sicherstellung des Kaufpreises und des Werklohnes
- Gewährleistung
- Bauhandwerkerpfandrechte

4. Abtretungsvertrag

5. Vorkaufs-, Kaufs- und Rückkaufsrecht

C. Beschränkte dingliche Rechte

I. Dienstbarkeiten

- Grund- / Personaldienstbarkeiten, selbständige und dauernde Rechte, Inhalte
- Formerfordernisse für Errichtung und Löschung, Planbeilagen
- Baurecht
- Nutzniessung und Wohnrecht

2. Grundpfandrechte

- Arten
- Gesetzliche Pfandrechte (Bauhandwerker, Verkäufer, Stockwerkeigentümergemeinschaft)
- Neuordnung von Grundpfandrechten (Zusammenlegung, Teilung und Erhöhung von Schuldbriefen)
- Schuldbriefübertragungen
- Faust- und Grundpfand (inkl. Verwertung)

D. Grundbuchrecht im engeren Sinne *

I. Vor- und Anmerkungen

2. Bäuerliches Bodenrecht

3. Handänderungssteuer

4. Praktische Arbeiten

- Vervollständigen von Unterlagen und Akten zur Redaktion eines Vertrages
- Erfassen der Bedeutung der Einschreibungen im Grundbuch und Ziehen der Folgerungen und Schlüsse
- Besprechung Grundbuchformulare
- Vervollständigung Grundbuchakten, Grundbuchanmeldung

Schuldbetreibungs- und Konkursrecht (SchKG)

Stephan Stucki
6 Lktionen

Ausbildungsziele

Die Kursteilnehmer/-innen sollen ...

- die verschiedenen Betreibungsarten kennen
- selbständig eine Betreibung nach der richtigen Betreibungsart und am richtigen -ort einleiten können
- richtig auf einen zugestellten Zahlungsbefehl reagieren
- die verschiedenen Möglichkeiten zur Beseitigung eines Rechtsvorschlages unterscheiden können
- selbständig die Fortsetzung der Betreibung veranlassen können
- die verschiedenen Arten der Konkursöffnung unterscheiden können
- die Wirkungen der Konkursöffnung auf die Rechte von Gläubiger und Schuldner kennen
- Grobablauf eines Konkursverfahrens aufzählen
- das Nachlassverfahren kennen
- selbständig eine Forderungseingabe im Konkurs erstellen
- einen Kollokationsplan und ein Lastenverzeichnis analysieren

Lerninhalte

- Einführung
- Betreibungsarten
 - Betreibung auf Pfändung, Pfandverwertung und Konkurs
- Betreibungsart
- Einleitung der Betreibung
- Rechtsvorschlag und Beseitigung
 - Rechtsöffnung und ordentlicher Prozess
 - der provisorische Rechtsöffnungstitel (Schuldanerkennung)
 - der definitive Rechtsöffnungstitel
- Fortsetzung der Betreibung
- Konkursöffnung und Nachlassvertrag sowie ihre Wirkungen
- Grobe Kenntnisse über den Ablauf eines ordentlichen Konkursverfahrens, insbesondere Schuldenruf, Kollokation, Verwaltung der Masse und Verwertung (insbesondere Grundstücke: Doppelaufruf und Rangverhältnisse), Einstellung

Steuerrecht

Rahel Leimer
18 Lktionen

Ausbildungsziele

Die Kursteilnehmer/-innen ...

- sollen ihre Vorgesetzten treffsicher, fristgerecht, selbständig und kompetent vertreten können in der Erledigung regelmässig anfallender Geschäfte, die nicht von Kanzlei- und Lehrpersonal erledigt werden können oder sollten (Normalfälle)
- können eine Steuererklärung für eine natürliche Person mit Liegenschaften und Wertschriften korrekt ausfüllen
- können eine Steuererklärung für Erbschafts- und Schenkungssteuer korrekt ausfüllen
- können die Grundstücksgewinnsteuererklärung für den Verkauf von Privatliegenschaften vollständig und richtig ausfüllen und erkennen die Steueraufschubstatbestände
- kennen und beherrschen das Verfahren betr. Erbschaften, insbesondere die Rückerstattung der Verrechnungssteuer und den Fragebogen für unverteilte Erbschaften
- erkennen Fristprobleme im Zusammenhang mit den periodischen Steuern und wissen, welche Massnahmen bis wann ergriffen werden müssen zur Sicherung der Rechte ihrer Klienten

- kennen die wichtigen Formulare und deren Rechtsgrundlagen im Zusammenhang mit der Besteuerung von Grundstücken und dem daraus fliessenden Ertrag

Lerninhalte

- Einkommens- und Vermögenssteuern sowie Verrechnungssteuer
 - Ausgewählte Fragen zur Einkommens- und Vermögenssteuer
 - Fragen zu Inhalten der Merkblätter
 - Besteuerung von Nutzniessung und Wohnrecht
 - Fragen zur Verrechnungssteuer
 - Verfahrensrechtliche Fragen
- Grundstücksgewinnsteuern
 - Abgrenzung zur Einkommens- und Gewinnsteuer
 - Ausnahmen von der Steuerpflicht
 - Steueraufschubstatbestände
 - Berechnung bei Teilveräußerungen
 - Gesetzliches Grundpfandrecht
- Erbschafts- und Schenkungssteuern
 - Ausgewählte Fragen zur Erbschafts- und Schenkungssteuer
 - Steuersätze, Freigrenze, Ermässigung, Zuschläge
 - Erbschafts- und Steuerinventar
 - Anzeigepflicht von Urkundspersonen