

**Abschlussprüfung für Zahnmedizinischer Fachangestellter
am 04. Juni 2014
Bayerische Landeszahnärztekammer**

Name: Vorname:

Prüfungsnummer: Klasse:.....

Prüfungsort:

Prüfungsfach: **Praxisorganisation und -verwaltung**

Arbeitszeit: **60 Minuten**

Zahl der Aufgaben: **6**

Erreichte Punktzahl von 61: _____ Note: _____

Erreichte Punktzahl von 100: _____ _____

Beachten Sie bitte folgende Punkte:

1. Überprüfen Sie, ob der Aufgabensatz die oben angegebene Anzahl von Aufgaben enthält.
2. Schreiben Sie nur mit Kugelschreiber oder Füller.
3. Füllen Sie als Erstes die Kopfleiste des Aufgabensatzes aus. Tragen Sie Ihren Familien- und Vornamen, die Prüfungsnummer sowie den Prüfungsort ein.
4. Schreiben Sie deutlich, da Ihnen bei unleserlicher Eintragung Punkte verloren gehen.
5. Schreiben Sie bei programmierten Aufgaben die Lösungskennziffern in die Kästchen am rechten Rand.
6. Es gibt keine Ersatzaufgabensätze, falls Sie sich verschrieben haben.

Das Kopieren der Prüfung ist auch zu Übungszwecken nicht erlaubt!

Sie sind Zahnmedizinische/r Fachangestellte/r in der Praxis Dr. Ritter und müssen sich mit den folgenden Fragen auseinandersetzen.

Situation 1

In der Praxis Dr. Ritter stehen personelle Veränderungen an. Ihre Kollegin Frau Annette Heimer hat überraschend gekündigt (siehe unten stehende Abbildung). Zum Zeitpunkt ihrer Kündigung war Frau Heimer 28 Jahre alt und seit 8 Jahren im Team von Herrn Dr. Ritter als ZFA beschäftigt.

Annette Heimer – Baaderstraße 32 – 80469 München		
Zahnarzt Dr. Bernd Ritter Auenstraße 96 80469 München	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>eingegangen am 15.04.2014</p> <p>Zahnarztpraxis Dr. Ritter</p> </div>	München, 14.04.2014
Kündigung		
Sehr geehrter Herr Dr. Ritter,		
hiermit kündige ich mein Arbeitsverhältnis zum nächstmöglichen Termin.		
Mit freundlichen Grüßen		
<i>Annette Heimer</i>		

a) Bestimmen Sie den letzten Tag des Arbeitsverhältnisses von Annette Heimer! (1 Punkt)

30. April 2014

15. Mai 2014

31. Mai 2014

b) Welche der folgenden Aussagen zur Kündigung sind richtig?

Die Kündigung ... (2 Punkte)

1. ist rechtlich wirksam, wenn sie per E-Mail erfolgt.
2. ist rechtlich wirksam, wenn sie schriftlich erfolgt.
3. stellt ein einseitiges nicht empfangsbedürftiges Rechtsgeschäft dar.
4. kann grundsätzlich nur zum Ende eines Monats erfolgen.
5. stellt ein einseitiges empfangsbedürftiges Rechtsgeschäft dar.

c) Annette Heimer bittet Herrn Dr. Ritter, ihr ein qualifiziertes Arbeitszeugnis auszustellen. Muss Herr Dr. Ritter diesem Wunsch nachkommen? (1 Punkt)

1. Nein, weil Annette Heimer auf eigenen Wunsch ausscheidet.
2. Nein, weil Annette Heimer nur ein Anrecht auf ein einfaches Arbeitszeugnis hat.
3. Nein, weil es im Ermessen von Herrn Dr. Ritter liegt, welche Art Arbeitszeugnis er ausstellt.
4. Ja, weil Herr Dr. Ritter immer auf Verlangen ein qualifiziertes Arbeitszeugnis ausstellen muss.
5. Ja, weil der Arbeitgeber in jedem Fall, auch ohne Verlangen des ausscheidenden Arbeitnehmers, ein qualifiziertes Arbeitszeugnis ausstellen muss.

d) Herr Dr. Ritter möchte die Stelle von Annette Heimer, die als ZMV sehr gute Arbeit geleistet hat, wieder neu besetzen.

1. Was bedeutet die Abkürzung ZMV? (1 Punkt)

2. Herr Dr. Ritter plant die neue Stelle als ZMV intern zu besetzen. Was spricht für eine interne Stellenbesetzung? Geben Sie zwei konkrete Vorteile für Herrn Dr. Ritter an! (2 Punkte)

e) Damit klar ist, wer für welche Aufgabenbereiche zuständig und wer wem gegenüber weisungsbefugt und/oder weisungsgebunden ist, müssen die Aufgabenbereiche in der Praxis Dr. Ritter klar strukturiert zugeordnet werden. Wählen Sie die richtige Vorgehensweise bei der Zuordnung von Aufgabenbereichen für Mitarbeiterinnen der Praxis Dr. Ritter aus! (1 Punkt)

Reihenfolge

Kombinationsmöglichkeiten

1. I – II – III

I. Zusammenführung der Einzeltätigkeiten zu Teilaufgaben

2. II – I – III

II. Auflistung aller in einer Zahnarztpraxis anfallenden Einzeltätigkeiten

3. III – II – I

III. Zusammenfassung der Teilaufgaben zum Aufgabenbereich einer Mitarbeiterin

f) Zur Verstärkung des Teams hat Herr Dr. Ritter eine neue Mitarbeiterin, Frau Sabine Müller, eingestellt. Frau Sabine Müller hat die Steuerklasse IV.

Welchen Familienstand hat sie demzufolge? (1 Punkt)

g) Herr Dr. Ritter vereinbart mit der neuen Mitarbeiterin Frau Sabine Müller ein Bruttogehalt von 1976,24 €. Ihre steuerlichen Abzüge und die Sozialversicherungen betragen insgesamt 33 %.

Wie viel € beträgt das Nettogehalt von Frau Sabine Müller? (2 Punkte)

h) Herr Dr. Ritter zahlt für die Mitarbeiterinnen vermögenswirksame Leistungen. Welche Aussage zu den vermögenswirksamen Leistungen (VWL) ist **falsch**?

VWL ... (1 Punkt)

1. sollen dazu beitragen, dass die Mitarbeiterinnen Vermögen aufbauen können.
2. sind freiwillige Leistungen von Herrn Dr. Ritter.
3. können in verschiedene Sparformen, wie z. B. Bausparvertrag oder Riester-Rente, eingezahlt werden.
4. sind gesetzliche Pflichtleistungen von Herrn Dr. Ritter.
5. können ein wichtiger Beitrag zur Altersvorsorge für die Mitarbeiterinnen sein.

Situation 2

Die Zahnarztpraxis Dr. Ritter verfügt über ein sehr gut funktionierendes Qualitätsmanagement (QM)-System, das die Bedürfnisse einer modernen Praxis voll erfüllt.

a) Wo wird die QM-Dokumentation einer Zahnarztpraxis dargestellt? (1 Punkt)

1. Im Organigramm der Praxis.
2. Im QM-Handbuch der Praxis.
3. In der Stellenbeschreibung des Qualitätsbeauftragten.
4. In den Arbeitsplänen für die Mitarbeiterinnen der Praxis.
5. Auf der Homepage der Praxis.

b) Wie nennt man die Bestätigung des QM-Systems durch eine externe Stelle? (1 Punkt)

1. CE-Prüfzeichen
2. Checklisten
3. Zertifikat
4. Qualitätsurkunde
5. Qualitätspreis

c) Ein wichtiges Qualitätsmerkmal für Herrn Dr. Ritter ist sein Führungsverhalten. Herr Dr. Ritter legt dabei sehr großen Wert auf einen kooperativen Führungsstil, der sowohl den sozialen Frieden als auch die Leistungsbereitschaft seines Teams positiv beeinflussen soll.

Welche Aussagen zu einem kooperativen Führungsstil sind richtig? (2 Punkte)

1. Ermunterung der Teammitglieder zur Einbringung eigener Vorschläge.
2. Starke Kontrolle, so dass eine Eigeninitiative der Teammitglieder kaum zum Tragen kommt.
3. Hierarchisch organisierte Praxis und straffe Führung, die wenig Entscheidungsfreiheit lässt.
4. Klare Vorgaben zum Ablauf der Praxis, Teambesprechungen werden für nicht sinnvoll erachtet.
5. Aussprache über Ziele und Vorstellungen der Praxis.

d) Im Rahmen der Mitarbeiterführung spielen insbesondere auch regelmäßige Teambesprechungen eine herausragende Rolle. Nennen Sie zwei konkrete Vorteile solcher Teambesprechungen für die Praxis Dr. Ritter! (2 Punkte)

e) In der wöchentlichen Teambesprechung kommt folgendes Problem zur Sprache. Herr Dr. Ritter findet, dass der gesamte Empfangsbereich seiner Praxis sehr laut, kalt und unpersönlich ist. Machen Sie einen konkreten Vorschlag zur Neugestaltung des Empfangsbereiches! (1 Punkt)

Situation 3

Sie beschäftigen sich in dieser Woche sehr intensiv mit den Arbeitsbereichen Anmeldung und Wartezimmer. Herr Dr. Ritter legt sehr großen Wert auf eine hohe Patientenzufriedenheit. Er verlangt, dass im Rahmen des praktizierten Patientenbestellsystems auf eine sorgfältige Terminvergabe zu achten ist.

a) Nennen Sie je einen Vorteil einer Bestellpraxis ...

1. für die Patienten. (1 Punkt)

2. für die Mitarbeiter der Praxis. (1 Punkt)

b) Im Umgang mit Patienten kommt der angemessenen Kommunikation eine wesentliche Bedeutung zu. Nennen Sie zwei Möglichkeiten der nonverbalen Kommunikation. (2 Punkte)

c) Die minderjährige Patientin Frieda Gruber, 17 Jahre alt, kommt zum vereinbarten Termin zur professionellen Zahnreinigung in die Praxis. Welche Aussagen zum Behandlungsvertrag sind richtig? (2 Punkte)

1. Der Behandlungsvertrag kommt zwischen Herrn Dr. Ritter und den Eltern von Frau Gruber zustande.

2. Der Behandlungsvertrag ist ein zweiseitiges Rechtsgeschäft zwischen Frieda Gruber und Herrn Dr. Ritter.

3. Mit Beginn der professionellen Zahnreinigung verpflichtet sich Herr Dr. Ritter zur sorgfältigen Ausübung seiner Tätigkeit.

4. Der Behandlungsvertrag ist in der zahnärztlichen Praxis grundsätzlich ein Werkvertrag.

5. Frau Gruber kann den Behandlungsvertrag nur aus einem wichtigen Grund vorzeitig kündigen.

d) Herr Dr. Ritter ist verpflichtet, Aufzeichnungen über die Diagnose und Therapie der Patienten zu machen. Warum ist eine lückenlose und ordnungsgemäße Dokumentation wichtig? Geben Sie zwei Gründe an. (2 Punkte)

e) Die Patientin Monika Gerl ist an Parodontitis erkrankt. Sie kommt in die Praxis und erhält von Herrn Dr. Ritter folgende Aufklärungsbroschüre:

Praxis Dr. Bernd Ritter
Patienten-Kurz-Info „Parodontitis“

Die Parodontitis (früher auch Parodontose genannt) ist eine Entzündung des Zahnbetts, die durch Bakterien verursacht wird. Eine effektive Therapie ist daher sehr wichtig. Sie hat im Wesentlichen zwei Ziele: die Bakterien als Verursacher der Krankheit zu beseitigen und die Entzündung zu stoppen.

1. Reicht die Weitergabe der Informationsbroschüre an Frau Monika Gerl, um der Aufklärungspflicht nachzukommen? Geben Sie eine kurze Begründung! (1 Punkt)

2. Frau Monika Gerl bittet Sie, Ihren Mann anzurufen und ihm mitzuteilen, dass die Behandlung ca. ½ Stunde länger dauert. Welche Aussage zur Schweigepflicht ist richtig? (1 Punkt)

1. Das Telefonat darf nur Herr Dr. Ritter persönlich führen.
2. Nur Herr Dr. Ritter ist befugt, Informationen am Telefon weiterzugeben.
3. Regelungen zur Schweigepflicht finden sich ausschließlich im Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB).
4. Die telefonische Mitteilung über die Behandlungsdauer ist keine Verletzung der Schweigepflicht, da die Patientin selbst die Erlaubnis zur Weitergabe der Informationen an ihren Mann erteilt hat.
5. Die mündliche Erteilung zur Entbindung von der Schweigepflicht ist unwirksam.

f) Herr Dr. Ritter beauftragt Sie, die Vorschriften des Datenschutzes zu überprüfen bzw. zu verbessern.

1. Durch welche organisatorischen Maßnahmen im Empfangsbereich der Praxis können Sie bewirken, dass Patienten ihr Anliegen schildern können, ohne dass neugierige Ohren mithören können. Nennen Sie zwei Maßnahmen! (2 Punkte)

2. Für die Praxis Dr. Ritter ist das Internet ein beliebtes Kommunikationsmittel. Welche der folgenden Angaben gehören zum gängigen Sicherheitspaket, um den Praxiscomputer vor unberechtigten Zugriffen von außen zu schützen? (2 Punkte)

1. Externe SSD-Festplatte
2. Firewall des Betriebssystems
3. Anti-Viren-Programme
4. CD-ROM-Laufwerk
5. Browser

Situation 4

Herr Dr. Ritter erwägt, einen neuen Hängeregistratur-Schrank aus Metall für seine Praxis anzuschaffen. Deshalb bittet er Sie, unterschiedliche Angebote einzuholen.

a) Sie nehmen per E-Mail mit verschiedenen Firmen Kontakt auf und bitten diese um ein entsprechendes Angebot. Welche Aussage bezüglich dieser Anfragen ist richtig? (1 Punkt)

1. E-Mail-Anfragen verpflichten die Praxis Dr. Ritter zum Abschluss eines Kaufvertrages.
2. Nur schriftlich formulierte Anfragen sind rechtlich verbindlich.
3. Die Anfragen per E-Mail sind rechtsverbindliche Willenserklärungen.
4. Der Kaufvertrag ist wirksam geschlossen, wenn der Anfrage ein verbindliches detailliertes Angebot folgt.
5. Die Anfrage ist rechtlich für die Praxis Dr. Ritter immer unverbindlich.

b) Sie erhalten bereits einen Tag später verschiedene Angebote. Herr Dr. Ritter entscheidet sich für das folgende Angebot der Firma Schneider KG.

Punkte

Schneider KG

Spezialmöbelhaus für Büro und Praxis
Röntgenstraße 10
22335 Hamburg
Telefon 040/23433-0 Telefax: 040/23434

Zahnarztpraxis
Dr. Bernd Ritter
Auenstraße 96
80469 München

Ihre Zeichen/Ihre Anfrage

Unsere Zeichen
TB

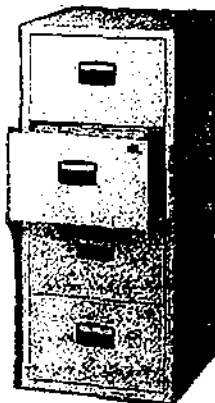
Name
Biendl

Datum
10.05.2014

Angebot – Ihre Anfrage vom 05.05.2014

Sehr geehrter Herr Dr. Ritter,

vielen Dank für Ihre Anfrage. Wie bieten Ihnen **freibleibend** folgenden zentralverschießbaren Hängeregistratur-Schrank aus Metall, lichtgrau mit 4 Schubfächern aus unserem Sortiment an.



Artikelnummer: 258053
Modell: Bisley Light, zentral-
verschießbar
Farbe: lichtgrau
Material: Stahl
Montageanleitung inclusive
Listenpreis: 500 €

Die Preise verstehen sich zuzüglich 19 % Mehrwertsteuer. Wir gewähren einen Rabatt in Höhe von 10 %. Wir liefern frei Haus.

➔ **bitte abziehen!**

Bei Zahlung innerhalb von 10 Tagen gewähren wir 2 % Skonto, ansonsten ist der Rechnungsbetrag spätestens nach 30 Tagen netto Kasse zahlbar.

Nutzen Sie das für Sie sinnvolle Bankeinzugsverfahren und erteilen Sie uns eine Einzugsermächtigung.

Wir würden uns freuen, diesen Auftrag für Sie ausführen zu dürfen.

Mit freundlichen Grüßen

Gerhard Schneider

Ermitteln Sie den Bareinkaufspreis unter Beachtung der handschriftlichen Notiz von Herrn Dr. Ritter (siehe Angebot). Geben Sie das Kalkulationsschema und alle Zwischenergebnisse an! (5 Punkte)

Kalkulationsschema	EUR
Listenpreis	500,00
= Bareinkaufspreis	

c) Das Angebot der Firma Schneider KG enthält den Begriff „freibleibend“. Hierbei handelt es sich um eine ... (1 Punkt)

1. Versandkosten
2. Verpackungsklausel
3. Bestellklausel
4. Zahlungsbedingung
5. Freizeichnungsklausel

d) Im Angebot der Firma Schneider KG steht die Formulierung: „Wir liefern frei Haus“. Welche Aussage dazu ist richtig? (1 Punkt)

1. Der Käufer trägt die gesamten Versandkosten.
2. Der Verkäufer zahlt die Versandkosten bis zum Versandbahnhof.
3. Der Verkäufer trägt die gesamten Versandkosten.
4. Dem Verkäufer steht eine angemessene Anzahlung der Versandkosten zu.
5. Der Käufer muss die Versandkosten bei Lieferung sofort per Banküberweisung begleichen.

e) Im Angebot ist keine Lieferzeit angegeben. Welche Aussage ist richtig? (1 Punkt)

1. Herr Dr. Ritter kann eine sofortige Lieferung verlangen.
2. Die Lieferung erfolgt bis spätestens drei Wochen ab Bestelldatum.
3. Das genaue Lieferdatum muss unbedingt bei jeder Bestellung vereinbart werden.
4. Die Lieferzeit kann nur in den AGB vereinbart werden.
5. Herr Dr. Ritter muss den Warentransport selbst organisieren.

f) Der Hängeregistratur-Schrank wurde am 15.05.14 bestellt und ist am 03.06.2014 immer noch nicht eingetroffen. Welche Aussage trifft zu? (1 Punkt)

1. Die Fa. Schneider KG befindet sich mit Ablauf des 31.05.2014 in Lieferungsverzug.
2. Herr Dr. Ritter kann sofort vom Kaufvertrag zurücktreten.
3. Herr Dr. Ritter kann noch kein Recht geltend machen, da die Fa. Schneider KG erst durch ein Mahnschreiben in Lieferungsverzug gesetzt werden muss.
4. Die Firma Schneider KG gerät mit Ablauf von 30 Tagen ab Angebotsdatum automatisch in Verzug.
5. Herr Dr. Ritter kann unverzüglich die Herabsetzung des Kaufpreises verlangen.

- g) Am 04.06.2014 wird der Hängeregistratur-Schrank endlich geliefert. Die Rechnung wird Ihnen am gleichen Tag übergeben. Da jedoch die versprochene Montageanleitung fehlt, ist der Aufbau für Herrn Dr. Ritter nicht ganz einfach. Außerdem fehlt der Schlüssel zum Verschließen des Schrankes.
Sind die folgenden Aussagen zur vorliegenden Situation richtig oder falsch?
Kreuzen Sie an. (4 x ½ Punkt)

Aussagen	richtig	falsch
Das Fehlen der versprochenen Montageanleitung ist ein Sachmangel.		
Der fehlende Schlüssel ist ein schwerwiegender Mangel und rechtfertigt den sofortigen Rücktritt vom Kaufvertrag.		
Für den fehlenden Schlüssel kann Ersatz verlangt werden.		
Das Fehlen der Montageanleitung ist ein arglistig verschwiegener Mangel.		

- h) Um eine verspätete Zahlung zu vermeiden, möchte Herr Dr. Ritter der Firma Schneider KG eine Einzugsermächtigung erteilen. Welche Aussagen zur Einzugsermächtigung sind richtig? (2 Punkte)

1. Eine Einzugsermächtigung ist identisch mit einem Dauerauftrag.
2. Eine Einzugsermächtigung setzt voraus, dass es sich immer um gleichbleibende Beträge handelt.
3. Grundlage für diese Zahlungsform ist die Ermächtigung von Herrn Dr. Ritter an die Firma Schneider KG, von seinem Konto einen fälligen Betrag einzuziehen.
4. Herr Dr. Ritter kann die ausgeführte Abbuchung der Firma Schneider KG innerhalb einer festgesetzten Frist bei seiner Bank widerrufen.
5. Die Einzugsermächtigung erteilt Herr Dr. Ritter seiner Hausbank.

Situation 5

Sie übernehmen die Einarbeitung einer neuen Auszubildenden, die für den gesamten Posteingang und -ausgang verantwortlich sein soll. Im Folgenden bitten Sie die neue Auszubildende, die nachfolgend beschriebenen Sendungen postfertig zu machen.

Standardbrief, Dicke bis 5 mm, bis 20 g, Preis 0,60 €	Einschreiben-Einwurf Zusatzpreis 1,80 €
Kompaktbrief, Dicke bis 10 mm, bis 50 g, Preis 0,90 €	Einschreiben Zusatzpreis 2,15 €
Großbrief, Dicke bis 20 mm, bis 500 g, Preis 1,45 €	Einschreiben + Eigenhändig Zusatzpreis 3,95 €
Maxibrief, Dicke bis 50 mm, bis 1000 g, Preis 2,40 €	Einschreiben + Rückschein Zusatzpreis 3,95 €

	Express Brief montags – freitags			
	vor 9:00	vor 10:00	vor 12:00	im Laufe des Tages
bis 50 g	34,40 €	22,80 €	14,80 €	9,90 €
bis 1.000 g	36,40 €	24,80 €	16,80 €	11,90 €
bis 2.000 g	38,40 €	26,80 €	18,80 €	13,90 €

- a) Eine Liquidation an den Patienten Paul Gerl, faltbar, Gewicht 80 g, soll als Einwurf-Einschreiben versendet werden. Wie hoch sind die Frankierkosten? (2 Punkte)

- b) Welchen Nachweis erhalten Sie bei der Poststelle, wenn Sie diesen Brief per Einwurf-Einschreiben versendet haben? (1 Punkt)

- c) Ein Gutachten (Gewicht 300 g), das nicht geknickt werden darf, muss unbedingt bis zum nächsten Tag (Donnerstag) um 9:30 Uhr beim Kollegen Dr. Franz eingegangen sein.

1. Welche Versendungsform ist am besten geeignet? (1 Punkt)

2. Wie hoch sind die Kosten dieser Sendung? (1 Punkt)

- d) Ihre Freundin Monika möchte gerne ein Kündigungsschreiben an ihr Sport- und Fitnesscenter richten. Im Vertrag mit dem Sport- und Fitnesscenter ist geregelt, dass eine Kündigung bis 1 Monat vor Vertragsende zulässig ist. Monika möchte sicher gehen, dass die Kündigung fristgerecht eingegangen ist und sie sofort einen Nachweis über den fristgerechten Eingang erhält. Mit welchen Zusatzleistungen verschicken Sie das Kündigungsschreiben? (2 Punkte)

Situation 6

Privatpatient Werner Haller vergaß, die Rechnung vom 15.03.2014 termingerecht zu begleichen. Die Zahlungsbedingung lautete: Zahlbar bis spätestens 31.03.2014. Ihre Kollegin Steffi fordert Herrn Werner Haller heute (04.06.14) in einer letzten Mahnung zur sofortigen Zahlung auf und berechnet ihm 6,51 € Verzugszinsen und 5 € Mahngebühren. Sie legt einen Zinssatz von 4,37 % zugrunde.

- a) Über welchen Betrag lautet die Rechnung? Berechnen Sie K! (3 Punkte)

Der Rechnungsbetrag war _____ €.

b) Wie hoch ist der neue Überweisungsbetrag? (1 Punkt)

_____ €.

c) Herr Dr. Ritter hat sein Mahnwesen so organisiert, dass an Patienten, die sich im Zahlungsverzug befinden, insgesamt drei Mahnungen verschickt werden. Nennen Sie einen inhaltlichen Punkt, den die letzte Mahnung im Vergleich zu den anderen Mahnungen unbedingt zusätzlich enthalten sollte! (1 Punkt)

d) Wann verjährt die Rechnung vom 31.03.2014? Geben Sie bitte das genaue Datum an! (1 Punkt)

e) Herr Dr. Ritter möchte eine 30-jährige Verjährungsfrist für die Honorarforderung gegenüber Herrn Haller erreichen. Welche der folgenden Tatbestände müssen dazu erfüllt sein? (1 Punkt)

1. Herr Haller bittet um einen Zahlungsaufschub.
2. Gegen Herrn Haller wird Antrag auf Erlass eines Mahnbescheides gestellt.
3. Es ergeht ein rechtskräftiges Urteil gegen Herrn Haller.
4. Herr Haller erhält einen 3-monatigen Zahlungsaufschub.
5. Herr Dr. Ritter führt ein kaufmännisches Mahnverfahren gegen Herrn Haller durch.