

**Zeitlicher Ablauf der dienstbegleitenden Unterweisung im Ausbildungsberuf Kaufmann/-frau für Büromanagement (Kurs 11) – Beginn 2023**

Lehrjahr	Zeitraum (Tage)	Modul	Fach	Ustd.
1. LJ DbU Mo – Mi  14 Tage	18. – 19.09.2023 (2)	1.2.1	Einführung in das öff. Recht	8
	25. – 27.09.2023 (3)	1.2.2	Grundprinzipien des GG	8
		1.2.3	Kommunales Selbstverwaltungsrecht	8
		1.3.1	Grundlagen des öff. Haushaltes	8
		1.2.4	Grundsätze des Verwaltungshandelns	8
		1.1.1	Kaufmännische Geschäftsprozesse	8
	15. – 17.01.2024 (3)	1.1.1	Kaufmännische Geschäftsprozesse	8
	22. – 24.01.2024 (3)	1.2.4	Grundsätze des Verwaltungshandelns	8
	29. – 31.01.2024 (3)	1.3.1	Grundlagen des öff. Haushaltes	8
		1.3.2	Ablauf der komm. Finanzwirtschaft	4
		1.3.3	Struktur des NKHR	6
		1.3.4	Haushaltssystematik	8
		1.4	Grdl. des Personalwesens im öff. Dienst	10
		1.5	Öffentlichkeitsarbeit in der öff. Verwaltung	8
	5.2	Veranstaltungsmanagement	8	
2. LJ DbU Mi – Fr  17 Tage	18. – 20.09.2024 (3)	1.1.4	Kaufmännische Geschäftsprozesse	36
	25. – 27.09.2024 (3)	1.1.3	Personalbezogene Aufgaben im privaten Unternehmen	12
	23. – 25.10.2024 (3)	2.2	Verwaltungsverfahren im Fachbereich	8
		5.1	Öffentlichkeitsarbeit in der Verwaltung	16
			<b>Klausur Kaufmännische Geschäftsprozesse (90 Min.)</b>	<b>2</b>
	12. – 14.02.2025 (3)	2.2	Verwaltungsverfahren im Fachbereich	8
	17. – 21.02.2025 (5)	2.3	Verwaltungsakte	24
		4.1.1	Abschluss, Form und Inhalt von Arbeitsverträgen	10
		5.1	Öffentlichkeitsarbeit	16
			<b>Klausur Öffentlichkeitsarbeit (90 Min)</b>	<b>2</b>
	3. LJ DbU Mo – Do  29 Tage	22. – 25.09.2025 (4)	2.4	Anwendung von Rechtsnormen aus dem bes. Verwaltungsrecht zur Vertiefung - FB Bau-, Gewerbe-/Polizeirecht
29.09. – 02.10.2025 (4)		2.5	Widerspruchsverfahren	16
20. – 23.10.2024 (4)		2.1	Methodik der Fallbearbeitung	8
27. – 30.10.2024 (4)		3.1	Haushaltssatzung	8
		3.2	Haushaltsplan	12

		3.3	Bewirtschaftung der Haushaltsmittel	2
		3.4	Abweichungen vom Haushaltsplan	2
		3.5	Grdl. der komm. doppischen Buchführung	16
		3.6	Besonderheiten der betrieblichen Finanzbuchhaltung	2
		3.7	Jahresabschluss	4
		3.8	Haushaltskontrolle und Haushaltsaufsicht	2
		3.9	Kassenwesen	8
		3.10	Grundlagen des staatl. Haushaltsrechts	8
		4.1.2	Rechte und Pflichten der Beschäftigten	10
			<b>Klausur Verwaltungsrecht (120 Min.)</b>	3
			<b>Klausur Haushaltsrecht (60 Min.)</b>	2
			<b>Klausur Doppik (45 Min.)</b>	1
	26. – 29.01.2026 (4)	1.1.2	Kaufmännische Geschäftsprozesse	24
	02. – 05.02.2026 (4)	3.11	Forderungsmanagement	4
	09. – 13.02.2026 (5)	1.3.5 / 3.12	Grundzüge der KLR - Vertiefung	16
		3.13	Controlling und Berichtswesen	2
		4.1.3	Beendigung von Arbeitsverhältnissen	10
		4.2	Beamtenrecht	10
		1.1	Repetitorium – Kaufm. Geschäftsprozesse	4
		3.	Repetitorium - Haushaltsrecht	4
		3.	Repetitorium - Doppik	4
		2.	Repetitorium - Verwaltungsrecht	4
			<b>Klausur KLR (60 Min.)</b>	2
			<b>Klausur Personalwesen (60 Min)</b>	2

**Gesamt:**

**450**