

**Verordnung
über die Berufsausbildung zum Kaufmann
im Groß- und Außenhandel*)**

Vom 24. Januar 1978

Auf Grund des § 25 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), der zuletzt durch § 24 Nr. 1 des Gesetzes vom 24. August 1976 (BGBl. I S. 2525) geändert worden ist, wird im Einvernehmen mit dem Bundesminister für Bildung und Wissenschaft verordnet:

§ 1

Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes

Der Ausbildungsberuf Kaufmann im Groß- und Außenhandel wird staatlich anerkannt.

§ 2

Ausbildungsdauer, Fachrichtungen

Die Ausbildung dauert drei Jahre. Es kann zwischen den Fachrichtungen Großhandel und Außenhandel gewählt werden. Die Ausbildung in der Fachrichtung dauert jeweils bis zu sechs Monaten.

§ 3

Ausbildungsberufsbild

(1) Gegenstand der für die Fachrichtungen gemeinsamen Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Kenntnisse und Fertigkeiten:

1. Beschaffung:
 - a) Wareneinkauf,
 - b) branchenübliche Warenkenntnisse;
2. Absatz:
 - a) Warenverkauf,
 - b) Markt und Werbung,
 - c) Kalkulation und Preisgefüge,
 - d) Warenversand einschließlich Transport- und Speditionswesen;
3. Rechnungswesen:
 - a) Zahlungsverkehr,
 - b) Buchführung,
 - c) Kostenrechnung,
 - d) Kreditwesen und Finanzierung;
4. Organisation und Verwaltung:
 - a) Gliederung, Aufgaben und Bedeutung des Groß- und Außenhandels im Rahmen der Gesamtwirtschaft,
 - b) Organisation des ausbildenden Unternehmens,
 - c) Büroarbeiten; Datenverarbeitung,
 - d) betriebliches Steuer- und Versicherungswesen;
5. Personalwesen:
 - a) Personalverwaltung,

*) Diese Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte, von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule werden demnächst als Beilage zum Bundesanzeiger veröffentlicht.

- b) Lohn- und Gehaltsabrechnung,
- c) Arbeitsschutz und Unfallverhütung,
- d) Ausbildung im ausbildenden Unternehmen.

(2) Gegenstand der Berufsausbildung in den Fachrichtungen sind mindestens die folgenden Kenntnisse und Fertigkeiten:

1. in der Fachrichtung Großhandel:
Warenannahme, Warenlagerung und Warenausgabe;
2. in der Fachrichtung Außenhandel:
Außenhandelsgeschäfte.

§ 4

Ausbildungsrahmenplan

Die Kenntnisse und Fertigkeiten nach § 3 sollen nach der in der Anlage enthaltenen Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Eine vom Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhaltes ist insbesondere zulässig, soweit eine berufsfeldbezogene Grundbildung vorausgegangen ist oder betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

§ 5

Ausbildungsplan

Der Auszubildende hat unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplans für den Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

§ 6

Berichtsheft

Der Auszubildende hat ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihm ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Der Auszubildende hat das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

§ 7

Zwischenprüfung

(1) Es ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll in der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

(2) Die Zwischenprüfung ist schriftlich an Hand praxisbezogener Fälle oder Aufgaben in 180 Minuten durchzuführen. Sie erstreckt sich auf die in der Anlage zu § 4 für die beiden ersten Ausbildungshalbjahre genannten Kenntnisse und Fertigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend den Rahmenlehrplänen zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Soweit die Zwischenprüfung in programmierter Form durchgeführt wird, kann die in Absatz 2 genannte Prüfungsdauer unterschritten werden.

§ 8

Abschlußprüfung

(1) Die Abschlußprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage zu § 4 genannten Kenntnisse und Fertigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) In der Prüfung ist die jeweilige Fachrichtung zu berücksichtigen.

(3) Die Abschlußprüfung erstreckt sich auf die nachgenannten Prüfungsfächer:

1. Prüfungsfach Handelsbetriebslehre:

In 180 Minuten soll der Prüfungsteilnehmer mehrere praxisbezogene Aufgaben oder Fälle bearbeiten und dabei zeigen, daß er neben Kenntnissen und Fertigkeiten der Beschaffung und des Absatzes im Groß- und Außenhandel sowie der Personalwirtschaft auch solche der Lagerung und der Abwicklung von Außenhandelsgeschäften erworben hat.

2. Prüfungsfach Rechnungswesen/Organisation/Datenverarbeitung:

In 90 Minuten soll der Prüfungsteilnehmer mehrere Aufgaben oder Fälle aus den Gebieten Rechnungswesen, Organisation und Datenverarbeitung bearbeiten und dabei zeigen, daß er Grundlagen und System dieser Gebiete eines Groß- und Außenhandelsbetriebes versteht.

3. Prüfungsfach Wirtschafts- und Sozialkunde:

In 90 Minuten soll der Prüfungsteilnehmer mehrere Aufgaben oder Fälle bearbeiten und dabei zeigen, daß er allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen kann.

4. Prüfungsfach Praktische Übungen:

In 30 Minuten soll der Prüfungsteilnehmer zeigen, daß er an Hand betriebspraktischer Vorgänge und Tatbestände betriebliche und wirtschaftliche Zusammenhänge versteht sowie praktische Aufgaben lösen kann und daß er über die branchenüblichen Warenkenntnisse verfügt.

(4) Die in Absatz 3 Nr. 1 bis 3 genannten Prüfungsfächer sind schriftlich zu prüfen.

Sind in einem Fach der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen mit mindestens „ausreichend“ und in den beiden anderen Fächern mit „mangelhaft“ bewertet worden, so ist auf Antrag des Prü-

fungsteilnehmers oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit „mangelhaft“ bewerteten Fächer die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen. Das Fach ist vom Prüfungsteilnehmer zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für dieses Prüfungsfach sind die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis zwei zu eins zu gewichten.

(5) Das Prüfungsfach Praktische Übungen ist in Form eines Prüfungsgesprächs zu prüfen.

(6) Soweit die schriftliche Prüfung in programmierter Form durchgeführt wird, kann die vorgesehene Prüfungsdauer unterschritten werden.

(7) Zum Bestehen der Abschlußprüfung müssen im Gesamtergebnis und in mindestens zwei der in Absatz 3 Nr. 1 bis 3 genannten Prüfungsfächer sowie im Prüfungsfach Praktische Übungen mindestens ausreichende Prüfungsleistungen erbracht werden. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsfach mit „ungenügend“ bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

(8) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses hat das Prüfungsfach Handelsbetriebslehre das zweifache Gewicht gegenüber jedem der übrigen Prüfungsfächer.

(9) In einer Wiederholungsprüfung ist der Prüfungsteilnehmer auf Antrag von der Prüfung in einzelnen Prüfungsfächern zu befreien, wenn seine Leistungen in diesen Fächern bei einer höchstens zwei Jahre zurückliegenden Prüfung ausgereicht haben.

§ 9

Übergangsregelung

Auf Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, sind die bisherigen Vorschriften weiter anzuwenden.

§ 10

Berlin-Klausel

Diese Verordnung gilt nach § 14 des Dritten Überleitungsgesetzes in Verbindung mit § 112 des Berufsbildungsgesetzes auch im Land Berlin.

§ 11

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Berufsausbildung zum Kaufmann im Groß- und Außenhandel vom 10. Mai 1973 (BGBl. I S. 427) außer Kraft; § 9 bleibt unberührt.

Bonn, den 24. Januar 1978

Der Bundesminister für Wirtschaft
In Vertretung
Schlecht

Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Kaufmann im Groß- und Außenhandel

[illegible]

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten	zu vermitteln im Ausbildungs- halbjahr					
			1	2	3	4	5	6
1	2	3	4					
2.2	Markt und Werbung (§ 3 Abs. 1 Nr. 2 Buchstabe b)	a) Absatzgebiete und Vertriebswege sowie Markt- erkundung und Marktbeobachtung des ausbil- denden Unternehmens beschreiben b) Werbung und verkaufsfördernde Maßnahmen des ausbildenden Unternehmens nach Art und Umfang nennen				×		
							×	
2.3	Kalkulation und Preis- gefüge (§ 3 Abs. 1 Nr. 2 Buchstabe c)	a) Kalkulation beschreiben; Ermittlung und Zusam- mensetzung der Preise erläutern b) Arbeitsvorgänge in der Kalkulation und Rech- nungserstellung unter Berücksichtigung von Skonto, Rabatt oder Bonus durchführen			×			
					×			
2.4	Warenversand ein- schließlich Transport- und Speditionswesen (§ 3 Abs. 1 Nr. 2 Buchstabe d)	a) Arbeitsvorgänge beim Warenversand unter Be- rücksichtigung der Beförderungs- und Fracht- raumarten, der Auswahl der Verkehrsträger so- wie der Frachttarife nach Anleitung bearbeiten b) Transportvorschriften, Transportversicherungen beschreiben; Versand- und Begleitpapiere beim Warenversand des ausbildenden Unternehmens ausfüllen		×				
				×				
3	Rechnungswesen (§ 3 Abs. 1 Nr. 3)							
3.1	Zahlungsverkehr (§ 3 Abs. 1 Nr. 3 Buchstabe a)	a) Zahlungsvorgänge im Zusammenhang mit Kre- ditinstituten, Lieferanten und Kunden unter Be- rücksichtigung von Bedingungen des Zahlungs- verkehrs nach Anleitung bearbeiten b) Kassenführung beschreiben					×	
							×	
3.2	Buchführung (§ 3 Abs. 1 Nr. 3 Buchstabe b)	a) Zweck und Aufbau der Buchhaltung, des Konten- rahmens und des Kontenplans des ausbildenden Unternehmens erläutern b) Arbeitsvorgänge beim Buchen und bei der Vor- bereitung von Abschlußarbeiten nach Anleitung durchführen					×	
							×	
3.3	Kostenrechnung (§ 3 Abs. 1 Nr. 3 Buchstabe c)	a) Arbeitsvorgänge in der Kostenrechnung des aus- bildenden Unternehmens nach Anleitung durch- führen b) Zweck und Aufbau der betrieblichen Kostenrech- nung beschreiben						×
								×

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten	zu vermitteln im Ausbildungs- halbjahr					
			1	2	3	4	5	6
1	2	3	4					
3.4	Kreditwesen und Finanzierung (§ 3 Abs. 1 Nr. 3 Buchstabe d)	a) Kreditfunktion des Groß- und Außenhandels hinsichtlich des Warenkredits erläutern b) Auskünfte einholen; Kreditarten, Kreditsicherung und Kreditgewährung erläutern c) Vorgänge im Mahnwesen nach Anleitung bearbeiten						×
								×
								×
4	Organisation und Verwaltung (§ 3 Abs. 1 Nr. 4)							
4.1	Gliederung, Aufgaben und Bedeutung des Groß- und Außen- handels im Rahmen der Gesamtwirtschaft (§ 3 Abs. 1 Nr. 4 Buchstabe a)	a) Aufgaben, Bedeutung und Betriebsformen erläutern b) die für das ausbildende Unternehmen wichtigen Behörden, Wirtschaftsorganisationen und Berufsvertretungen nennen	×					
			×					
4.2	Organisation des aus- bildenden Unterneh- mens (§ 3 Abs. 1 Nr. 4 Buchstabe b)	a) Art, Rechtsform, Aufgaben und Gliederung des ausbildenden Unternehmens beschreiben b) Aufgaben der einzelnen Abteilungen und ihre Zusammenarbeit erklären c) Arbeitsablauf im ausbildenden Betrieb beschreiben d) Zusammenarbeit des ausbildenden Unternehmens mit seinen betriebsverfassungsrechtlichen Organen beschreiben	×					
			×					
			×					
			×					
4.3	Büroarbeiten; Daten- verarbeitung (§ 3 Abs. 1 Nr. 4 Buchstabe c)	a) Posteingang, Postverteilung und Postausgang bearbeiten b) in den jeweiligen Bereichen Registraturarbeiten und Terminkontrollen ausführen sowie Statistiken erstellen c) mit Karteien und Vordrucken arbeiten d) sonstige Organisationsmittel und Büromaschinen des ausbildenden Unternehmens aufgabengerecht einsetzen e) Organisations- und Büromaterial verwalten f) Daten in den jeweiligen Bereichen des ausbildenden Unternehmens erfassen sowie ihre Verarbeitung und Verwendung beschreiben	×					
				×	×	×	×	
				×				
					×			
					×			
				×	×	×	×	
4.4	betriebliches Steuer- und Versicherungs- wesen (§ 3 Abs. 1 Nr. 4 Buchstabe d)	a) Arten der betrieblichen Steuern und Abgaben mit Angabe der Termine beschreiben b) Arten der betrieblichen Versicherungen nennen; Schadensmeldungen nach Anleitung bearbeiten						×
								×

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten	zu vermitteln im Ausbildungs- halbjahr					
			1	2	3	4	5	6
1	2	3	4					
5	Personalwesen (§ 3 Abs. 1 Nr. 5)							
5.1	Personalverwaltung (§ 3 Abs. 1 Nr. 5 Buchstabe a)	a) Aufgaben und Bedeutung des Personalwesens beschreiben b) in der Personalverwaltung des ausbildenden Unternehmens verwendete Unterlagen und Arbeitspapiere erklären; einfache Personalunterlagen bearbeiten c) arbeitsrechtliche Vorschriften für die Einstellung und Entlassung von Arbeitnehmern nennen d) Arbeitsablauf bei der Einstellung und beim Ausscheiden von Arbeitnehmern beschreiben e) Inhalte der Arbeits- und Betriebsordnung nennen	×			×		×
5.2	Lohn- und Gehaltsabrechnung (§ 3 Abs. 1 Nr. 5 Buchstabe b)	a) Entlohnungsformen des ausbildenden Unternehmens unterscheiden b) Lohn- und Gehaltsabrechnung beschreiben c) wesentliche Inhalte der für die Lohn- und Gehaltsabrechnung im ausbildenden Unternehmen geltenden Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen nennen					×	×
5.3	Arbeitsschutz und Unfallverhütung (§ 3 Abs. 1 Nr. 5 Buchstabe c)	a) die im ausbildenden Betrieb verwendeten Arbeitsschuttmittel nennen b) die für das ausbildende Unternehmen geltenden betrieblichen Unfallverhütungsvorschriften, Unfallverhütungsrichtlinien und Merkblätter erklären c) die Einrichtungen der betrieblichen Unfallhilfe nennen; geeignete Hilfsmaßnahmen bei Unfällen beschreiben	×					
5.4	Ausbildung im ausbildenden Unternehmen (§ 3 Abs. 1 Nr. 5 Buchstabe d)	a) die für die Berufsausbildung wesentlichen Rechtsvorschriften beschreiben b) Inhalte der Ausbildungsordnung, des Berufsausbildungsvertrages und des betrieblichen Ausbildungsplanes darstellen c) innerbetriebliche Fortbildungsmöglichkeiten nennen	×	×				×

A. Fachrichtung Großhandel:

B. Fachrichtung Außenhandel:

1	Außenhandels- geschäfte (§ 3 Abs. 2 Nr. 2)	a) Außenhandelsgeschäfte darstellen; Exportdokumente vorbereiten und zusammenstellen; Importdokumente prüfen; Zoltpapiere erklären und nach Anleitung prüfen; Zölle und Abgaben berechnen und deren Entrichtung vorbereiten	×				×	
		b) branchenbezogene Vorschriften des Außenhandels-, Außenwirtschafts- und Zollrechts, des Ein- und Ausfuhrverfahrens und des internationalen Transport- und Versicherungsrechts nennen	×					×
		c) Währungs- und Devisenvorschriften der Lieferanten- und Kundenländer sowie Bedingungen der Exportfinanzierung beschreiben	×					
		d) Versicherungsarten, insbesondere Exportkredit- und Transportversicherung, im internationalen Warenverkehr erklären; Versicherungsfälle nach Anleitung bearbeiten	×				×	
		e) Auswirkungen international gebräuchlicher Klauseln und Handelsusancen auf Preisstellung und Risikoübernahme beschreiben; internationale Handelsschiedsgerichtsbarkeit und Abwicklung branchenbezogener Arbitrage erläutern			×			
		f) Transportfähigkeit, Lagerfähigkeit, Pflege, Behandlung, Verpackung und Kennzeichnung der Waren für den internationalen See-, Luft- und Landtransport beschreiben	×					