

Lehr- und Stoffplan für den Vorbereitungslehrgang für Externe auf die Abschlussprüfung im Ausbil- dungsberuf Verwaltungsfachangestellte/r

Beschluss des BBiA vom 25. Februar 2021
Beschluss der Verbandsversammlung vom 18. März 2021
StAnz. Nr. 14/2021 vom 05.04.2021, S. 486



Vorbemerkungen

Für den Vorbereitungslehrgang für Externe (VVA) hat der Hessische Verwaltungsschulverband die Lernfelder des neuen Rahmenlehrplanes VFA Themenfeldern zugeordnet und für die zu unterrichtenden Themen handlungs- bzw. kompetenzorientierte Stoffpläne konzipiert.

Themenfeld	Lernfelder	Thema	Stunden
1 Verwaltungsbetriebswirtschaft	3,4,7,8,12, 13	Betriebswirtschaftslehre	40
		Verwaltungsleistungen organisieren, erstellen und anbieten	40
		Finanzwesen Beschaffung	56
		Finanzbuchhaltung (Doppik)	40
		Kosten- und Leistungsrechnung	30
2 Personalwesen	5,6	Personalwesen	70
3 Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahren	9,10,11	Verwaltungsrecht	70
		Ordnungsrecht	42
		Sozialrecht	30
4 Wirtschafts- und Sozialkunde	2,3,4,14	Bürgerliches Recht	36
		Staat und Politik (32 Std.) und Kommunalrecht (30 Std.)	62
		Wirtschaftslehre	40
		Zur besonderen Verwendung	4
			560

Fallbezogene Rechtsanwendung, bürgerorientiertes Verwaltungshandeln und EDV sind im Rahmen des handlungsorientierten Unterrichts in allen Themenfeldern integriert.

VVA - Themenfeld 1 Verwaltungsbetriebswirtschaft

Thema Std.	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Ausbildungsinhalte
Betriebs- wirt- schafts- lehre 40 Std.	<p>Kennzeichen der freien Marktwirtschaft nennen</p> <p>Güterbeschaffung rechnergestützt vorbereiten</p> <p>Alle Komponenten einer Computerkonfiguration unter ergonomischen, ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten benutzen und beurteilen</p> <p>Elektronische und konventionelle Verfahren der Informationsbeschaffung und -verarbeitung kennen und anwenden</p> <p>Bundes-, landes- und europarechtliche Regelungen für Beschaffungsvorgänge nennen</p>	<p>Markt Angebot Nachfrage</p> <p>Bedarfsermittlung Umweltschonender Ressourceneinsatz</p> <p>Datenverarbeitungs-Arbeitsplatz Rechtsgrundlagen</p> <p>Methoden der Informationsbeschaffung und -verarbeitung</p> <p>Bezugsquellenermittlung Öffentliche Ausschreibung Freihändige Vergabe Anfragen</p>

Thema Std.	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Ausbildungsinhalte
	<p>Anwendung berufsbezogener Rechenverfahren</p> <p>Fallbezogene haushaltsrechtliche Bestimmungen nennen</p>	<p>Angebotsvergleich (Entscheidungstechniken)</p> <p>Haushaltsrechtliche Aspekte bei der Auftragsvergabe</p>

Thema Std.	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Ausbildungsinhalte
Verwaltungsleistungen organisieren, erstellen und anbieten 40 Std.	<p>Güter als Mittel der Bedürfnisbefriedigung nennen</p> <p>Aufgabentstehungsprozess aufzeigen</p> <p>Aufgaben- und Leistungsstruktur der öffentlichen Verwaltung erläutern</p> <p>Verschiedene Rechtsformen öffentlicher Leistungen nennen und aufzählen</p>	<p>Freie und wirtschaftliche Güter, öffentliche Güter</p> <p>Bestimmung öffentlicher Aufgaben im politischen Willensbildungsprozess</p> <ul style="list-style-type: none"> - marktfähige und nicht marktfähige Verwaltungsleistungen - angebots- und nachfrageorientierte Leistungserbringung <p>Rechtsformen öffentlicher und privater Unternehmen</p>

Thema Std.	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Ausbildungsinhalte
	<p>Zusammenhänge zwischen Aufgabe, Aufbauorganisation, Entscheidungsstrukturen und Ablauforganisation des Ausbildungsbetriebes darstellen</p> <p>Qualitätsmanagement erklären</p> <p>betriebliche Organisationsvorhaben in Arbeitsabläufe umsetzen</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Öffentliche Aufgaben als Organisationsgrundlage - Produktbildung, Produktbeschreibung - Aufbauorganisationsmodelle - Hierarchie - Marketingkonzept für öffentliche Leistungen Instrumente zur Qualitätssicherung Grundzüge <ul style="list-style-type: none"> - der Organisationsuntersuchungen und Organisationsentwicklungen - des Projektmanagements

Thema Std.	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Ausbildungsinhalte
	<p>Dienst- und Geschäftsordnungen sowie ergänzende Vorschriften anwenden</p> <p>Betriebliche Arbeits- und Organisationsmittel wirtschaftlich einsetzen</p> <p>Bausteine eines Marketingkonzepts übertragen</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Leitbild - Formale Regelungen der Aufbau- und der Ablauforganisation - Dienstvereinbarungen Zeitgemäße konventionelle und elektronische Arbeits- und Organisationsmittel Marketingkonzept für eine öffentliche Leistung

Thema Std.	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Ausbildungsinhalte
Finanz- wesen Beschaf- fung 56 Std.	<p>Ziele und Notwendigkeit der öffentlichen Haushalts- und Wirtschaftsplanung begründen</p> <p>Haushaltssystematik</p> <p>Grundsätze der Erzielung von Erträgen und Einzahlungen</p>	<p>Unterschiede der Finanzierung und Mittelverwendung zwischen privatwirtschaftlich geführten Unternehmen und öffentlich-rechtlichen Einrichtungen / Körperschaften</p> <p>Struktur und Funktion der Haushaltssatzung und des Haushaltsplans Ermächtigungsprinzip und Bindungswirkung Produktbereiche und Kontenrahmen Bestandteile und Anlagen des Haushaltsplans 3-Komponenten-System</p> <p>Finanzbedarf; Deckungsmittel Finanzierung öffentlicher Haushalte Kostendeckungsprinzip</p>

Thema Std.	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Ausbildungsinhalte
	<p>Grundlagen der Entgeltberechnung kennen</p> <p>Hinweis: Der Bereich Grundlagen der Entgeltberechnung kennen“ wird im Themenbereich „Kosten- und Leistungsrechnung“ vermittelt, in der Stundenaufteilung dort hinzugerechnet</p> <p>Verfahren zur Aufstellung des Haushalts- oder Wirtschaftsplans beschreiben</p> <p>Haushaltssicherungskonzept bei defizitären Haushalten beachten</p>	<p>Gebührenberechnung, Festsetzung von Leistungsentgelten, Ermittlung des Aufwandes für ein Produkt</p> <p>Inhalt und Zustandekommen der Haushaltssatzung Erlass der Haushaltssatzung Pflichtbestandteile, freiwillige Bestandteile Vorherigkeit Vorläufige Haushaltsführung Jährlichkeit</p> <p>Genehmigungsvorbehalte Haushaltssicherungskonzept Haushaltskonsolidierung</p>

Thema Std.	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Ausbildungsinhalte
	<p>Haushaltsgrundsätze anwenden und Haushaltsmittel unter Berücksichtigung von Möglichkeiten des flexiblen Mitteleinsatzes bewirtschaften</p> <p>Rechnungen prüfen, Kassenanordnungen fertigen</p> <p>Voraussetzungen für Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen prüfen</p> <p>Zahlungsvorgänge bearbeiten</p>	<p>Grundsatz der periodengerechten Veranschlagung Kassenwirksamkeit Verpflichtungsermächtigung Bruttoprinzip Einzelveranschlagung Haushaltsausgleich Zeitliche Bindung - Übertragbarkeit Sachliche Bindung - echte Deckungsfähigkeit, Zweckbindung - unechte Deckungsfähigkeit Haushaltsüberwachungsliste Verfügbarkeitskontrolle Hauswirtschaftliche Sperrungen Über- und außerplanmäßige Aufwendungen und Ausgaben Nachtragshaushalt</p> <p>Form, Inhalt und Arten von Kassenanordnungen (insbesondere Anordnungsbezug, Feststellungsbezug, Feststellungsvermerk)</p> <p>Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen</p> <p>Buchungsgrundsätze Belegzwang Kassenbücher</p>

Thema Std.	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Ausbildungsinhalte
Finanzbuchhaltung (Doppik) 40 Std.	Struktur der drei Komponenten des kommunalen Rechnungswesens beschreiben Planung und Durchführung einer Inventur Aus dem Inventar eine Eröffnungsbilanz ableiten Die Notwendigkeit von Konten in der Buchhaltung beschreiben Organisation der Buchhaltung Buchungsvorgänge bearbeiten Umsatzsteuerpflichtige Buchungsvorgänge durchführen Wertansätze des Vermögens erfassen Jahresabschlussarbeiten erstellen	Vermögensrechnung Ergebnisrechnung Finanzrechnung Inventurverfahren Vermögensrechnung (Eröffnungsbilanz) Bestandskonten Erfolgskonten Kontierung Journal und Hauptbuch Verwaltungskontenrahmen Vermögens- und erfolgswirksame Buchungen Vorsteuer Umsatzsteuer Zahllast Anschaffungs- und Herstellungskosten, Abschreibungen Ergebnisrechnung Vermögensrechnung (Schlussbilanz) Finanzrechnung

Thema Std.	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Ausbildungsinhalte
Kosten- und Leis- tungs- rechnung 30 Std.	<p>Zweck und Aufbau der Kosten- und Leistungsrechnung in der Verwaltung erläutern</p> <p>Kosten und Leistungen erfassen und berechnen</p> <p>Betriebstypische Wirtschaftlichkeitsberechnungen durchführen</p> <p>Aufgaben des Controllings als Informations- und Steuerungsinstrument am Beispiel des Ausbildungsbetriebs beschreiben</p>	<p>Grundbegriffe der Kosten- und Leistungsrechnung Kostenartenrechnung Kostenstellenrechnung Kostenträgerrechnung Plankostenrechnung Vollkosten-, Teilkostenrechnung (Deckungsbeitragsrechnung)</p> <p>Leistungs-/Produktdefinition Abgrenzung: - Ausgabe - Kosten - Einnahmen - Leistung Zusatzkosten: - Kalkulatorische Abschreibungen - Kalkulatorische Zinsen u. Miete Kalkulatorische Wagnisse (Gebührenaussfall)</p> <p>Statische Verfahren Kosten-Nutzen-Analyse</p> <p>Soll-Ist-Vergleich Abweichungsanalyse Korrekturmaßnahmen Berichtswesen Benchmarking</p>

VVA Themenfeld 2 – Personalwesen

Thema Std.	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Ausbildungsinhalte
Personalwesen 70 Std.	<p>Beschäftigungsverhältnisse im öffentlichen Dienst bewerten</p> <p>Das Zustandekommen von Tarifverträgen nachvollziehen und zu anderen Rechtsgrundlagen in Beziehung setzen</p> <p>Kriterien des quantitativen und qualitativen Personaleinsatzes beurteilen</p> <p>Einstellungsverfahren durchführen und Arbeitsverträge/Ernennungen nach Art und Inhalt des Arbeitsverhältnisses/Beamtenverhältnisses vorbereiten</p>	<p>Begriff öffentlicher Dienst Unterscheidungsmerkmale der Beschäftigten Funktionsvorbehalt, hergebrachte Grundsätze des Berufsbeamtentums</p> <p>Tarifautonomie, Koalitionsfreiheit, Begriff, Tarifvertrag, Arten, Inhalt, Übersicht über Rechtsgrundlagen des Arbeitsrechts Gegenüberstellung der beamtenrechtlichen Regelungen</p> <p>Grundsätze des Personalmanagements (Personalentwicklung, Personalführung)</p> <p>Personalauswahl Anforderungs-/Befähigungsprofil Beteiligungsrechte Arbeitsvertragliche Grundsätze Inhalte des Arbeitsvertrages / der Ernennungsurkunde Befristung von Arbeitsverträgen Teilzeit fehlerhafte Arbeitsverträge, Konsequenzen Datenschutz</p>

Thema Std.	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Ausbildungsinhalte
	<p>Tarifliche Entgeltregelungen anwenden und die Systematik mit ihren Vor- und Nachteilen beurteilen</p> <p>Arbeitsentgelte (Brutto/Netto) berechnen und das Verfahren bei der Festsetzung der Besoldung der Beamten vergleichen</p> <p>Die Regelungen zur Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall anwenden</p> <p>Praktische Fälle im Rahmen der Mitarbeiterbetreuung bearbeiten und dabei die unterschiedlichen Interessen der Beteiligten einschätzen</p> <p>Arbeitsschutzrechtliche Bestimmungen anwenden</p>	<p>Tarifautomatik Eingruppierung</p> <p>Bewertung der Systematik</p> <p>Entgeltbestandteile gesetzliche Abzüge Besoldungsbestandteile</p> <p>gesetzliche und tarifliche Regelungen Anspruchsvoraussetzungen (u.a. Beschäftigungszeit) Entgelt im Krankheitsfall Dauer des Anspruchs, Krankengeld, Krankengeldzuschuss</p> <p>Rechte und Pflichten im Arbeitsverhältnis z. B.: Arbeitspflicht, Schweigepflicht, Weisungsgebundenheit, Haftpflicht, Nebentätigkeiten, Annahme von Belohnungen und Geschenken, Direktionsrecht, Fürsorgepflicht</p> <p>z. B. Unfallverhütungsvorschriften Arbeitssicherheit, Mutterschutz, Jugendarbeitsschutz, Schwerbehindertenschutz</p>

Thema Std.	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Ausbildungsinhalte
	<p>Beteiligungsrechte</p> <p>Fälle der Beendigung von Arbeitsverhältnissen bearbeiten und Möglichkeiten und Grenzen des allgemeinen und besonderen Kündigungsschutzes beurteilen</p> <p>Übersicht über Möglichkeiten der Beendigung von Beamtenverhältnissen</p> <p>Möglichkeiten der gerichtlichen Durchsetzung von Ansprüchen beschreiben</p>	<p>Grundsätze der Zusammenarbeit zwischen Personalrat und Dienststelle Beteiligungsverfahren bei Anhörung, Mitwirkung und Mitbestimmung, Frauenbeauftragte Schwerbehindertenvertretung</p> <p>Beendigungsformen Unterschiede bei ordentlicher und außerordentlicher Kündigung, Abmahnung Formvorschriften, Fristenberechnung, allgemeiner Kündigungsschutz, tarifvertraglicher Kündigungsschutz, besonderer Kündigungsschutz</p> <p>Entlassung, Versetzung/Eintritt in den Ruhestand Entfernung aus dem Dienst, Verlust der Beamtenrechte</p> <p>Zuständigkeit der Arbeitsgerichte Verfahren vor dem Arbeitsgericht</p>

VVA Themenfeld 3 – Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahren

Thema Std.	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Ausbildungsinhalte
<p>Verwaltungsrecht</p> <p>70 Std.</p>	<p>Allgemeine Grundsätze der Rechtsanwendung im öffentlichen Recht einzelfallbezogen darstellen</p> <p>Verwaltungsverfahren einzelfallbezogen durchführen</p> <p>Verwaltungsakte einzelfallbezogen auf Fehler prüfen, deren eventuelle Behebung sowie die nachträgliche Aufhebung des Verwaltungsaktes durchführen</p> <p>Rechtskontrolle von Verwaltungsakten erkennen, Rechtsbehelfe erläutern, Widerspruch in einem einfachen Fall bearbeiten</p>	<p>Rechtsbindung nach Art. 20 GG Rangordnung der Rechtsquellen Sachverhaltsermittlung bestimmte und unbestimmte Rechtsbegriffe Subsumtion gebundene Entscheidungen, Ermessen Rechtsfolgen</p> <p>Einleitung des Verwaltungsverfahrens Verfahrensgrundsätze Arten des Verwaltungshandelns Verwaltungsakt, öffentlich – rechtlicher Vertrag Nebenbestimmungen Gutachten und Bescheid Bekanntgabe, Zustellung</p> <p>formelle und materielle Fehler Folgen der Fehler Rücknahme und Widerruf von Verwaltungsakten</p> <p>formlose und förmliche Rechtsbehelfe</p>

Thema Std.	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Ausbildungsinhalte
Ordnungsrecht 42 Std.	<p>Allgemeine Grundsätze der Rechtsanwendung im Ordnungswidrigkeitenverfahren einschließlich des Rechtsschutzes einzelfallbezogen darstellen</p> <p>Allgemeine Grundsätze der Rechtsanwendung im allgemeinen Ordnungsrecht einzelfallbezogen darstellen</p> <p>Allgemeine Grundsätze des Gewerberechts einzelfallbezogen erläutern</p>	<p>Begriff der Ordnungswidrigkeit Durchführung des Ordnungswidrigkeitenverfahrens Verwarnung / Bußgeldbescheid Durchführung des Einspruchsverfahrens</p> <p>Aufgaben der Gefahrenabwehr Zuständigkeit Eingriffsnormen verantwortliche Personen Ermessen / Verhältnismäßigkeit Ordnungsverfügung sofortige Vollziehung Verwaltungszwang</p> <p>Gewerbebegriff Gewerbearten anzeige- und erlaubnispflichtige Gewerbe Gewerbeuntersagung</p>

Thema Std.	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Ausbildungsinhalte
Sozialrecht 30 Std.	<p>Bedeutung des Sozialstaatsprinzips für das System der sozialen Sicherung erkennen</p> <p>Grundlagen von SGB II und SGB XII kennen und anwenden</p> <p>Grundlagen des Kinder- und Jugendhilferechts nach dem SGB VIII kennen</p> <p>Verwaltungsverfahren nach dem SGB X kennen und anwenden</p>	<p>Artikel 20, 28, 79 (3) Grundgesetz</p> <p>Erarbeitung der Inhalte von Regelleistungen des SGB II sowie von Regelsätzen des SGB XII</p> <p>Unter Beachtung des Grundsatzes der Subsidiarität Ermittlung von zu berücksichtigendem Einkommen und Vermögen sowie Einsatz der Arbeitskraft</p> <p>Praxisbeispiele aus den Bereichen der Grundsicherung für Arbeitsuchende und der Sozialhilfe erarbeiten und lösen</p> <p>Leistungen und Aufgaben der Jugendhilfe und fallbezogenes Einbeziehen in die bereits genannten Rechtsgebiete</p> <p>Verwaltungsverfahren mit den Schwerpunkten: Zustandekommen des Verwaltungsaktes, Aufhebung eines Verwaltungsaktes, Erstattung zu Unrecht erbrachter Leistungen</p>

VVA Themenfeld 4 Wirtschafts- und Sozialkunde

Thema Std.	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Ausbildungsinhalte
Bürgerliches Recht 36 Std.	Allgemeine Grundsätze des Vertragsrechts einzelfallbezogen darstellen	Zustandekommen eines Vertrages Vertragsarten Verbraucherschutzbezogene Normen, insbesondere Allgemeine Geschäftsbedingungen Erfüllung des Kaufvertrages Verzug Allgemeiner Pflichtverletzungstatbestand bei Leistungsstörungen Mangelbegriff; Anspruch auf Nacherfüllung; Rücktritt, Minderung, Schadensersatz Verjährung

Thema Std.	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Ausbildungsinhalte
Staat und Politik und Kommunalrecht 62 Std.	<p>Staatsbegriff definieren; Staatsaufgabe beschreiben; Staats- und Regierungsformen unterscheiden;</p> <p>Verfassungsprinzipien der Bundesrepublik Deutschland darstellen und gegenwartsbezogen beurteilen</p> <p>Besonderheiten der Hessischen Landesverfassung beschreiben</p> <p>Bedeutung der kommunalen Selbstverwaltung sowie Formen und Aufgaben der kommunalen Gebietskörperschaften erläutern</p> <p>Einbindung der Bundesrepublik Deutschland in das europäische Rechtssystem aufzeigen</p>	<p>Staatsbegriff, Staatsaufgaben</p> <p>Art. 20 GG Art. 28 GG Art. 79,3 GG Grundrechte Wahlen Parteien Staatsorgane</p> <p>Eigenständigkeit plebiszitäre Elemente</p> <p>Art. 28 GG; Art. 137, 138 HV Aufgabenarten Organe Satzungsrecht</p> <p>Art. 23 GG Subsidiaritätsprinzip und Zuständigkeiten Werte und Ziele der EU Organe Rechtsakte</p>

Wahlpflichtfach – Wirtschaftslehre

Thema Std.	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Ausbildungsinhalte
<p>Wirtschaftslehre 40 Std.</p>	<p>Die Beziehungen zwischen den Wirtschaftssubjekten unter besonderer Berücksichtigung des Staates untersuchen</p> <p>Die Grundlagen der Marktwirtschaft erkennen</p> <p>Die Schutzfunktionen des Staates in der Sozialen Marktwirtschaft</p> <p>Die Handlungen des Staates in gesamtwirtschaftliche Zusammenhänge einordnen und Abhängigkeiten zwischen den wirtschaftlichen Aktivität der öffentlichen Hand, der Unternehmen, der Haushalte und des Auslands erkennen</p> <p>Staatlichen Handlungsbedarf begründen</p>	<p>Wirtschaftssubjekte ökonomische Aktivitäten Wirtschaftskreislauf (offene Volkswirtschaft mit Staat)</p> <p>Markt, Angebot und Nachfrage, Preisbildung</p> <p>Soziale Marktwirtschaft: - Elemente - Ziele (soziale, gesamtwirtschaftliche, ökologische) - Sozialstaats- und Subsidiaritätsprinzip - Funktion des Staates Staatsquote</p> <p>Handlungsfelder der Wirtschaftspolitik: - Stabilitätspolitik/StabG - Beschäftigungspolitik, Soziale Kosten der Arbeitslosigkeit - Wachstumspolitik, - Strukturpolitik, - Konjunkturpolitik, Antizyklische Fiskalpolitik - Umweltpolitik, Soziale Kosten der Umweltbelastung</p>

Thema Std.	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Ausbildungsinhalte
	<p>Die aktuelle wirtschaftliche Lage anhand von Messzahlen der volkswirtschaftlichen Gesamtrechnung beurteilen, analysieren</p> <p>Die nationale Wirtschaftspolitik in internationale wirtschaftliche Zusammenhänge einordnen</p> <p>(Klausur, Rückgabe, Besprechung)</p>	<p>Messzahlen: - Inflationsrate, - Arbeitslosenquote, - Wachstumsrate, - Außenbeitrag</p> <p>Ermittlung und Aussagekraft des Bruttoinlandsprodukts quantitatives und qualitatives Wachstum, nominales und reales Wachstum</p> <p>Nationale Wirtschaftspolitik und Globalisierung, Wirtschaftspolitische Zusammenarbeit in der EU (EZB, Ministerrat, Kommission, Parlament) und in internationalen Organisationen (z.B.: IWF, Weltbank, WTO)</p>