
Kaufmännische Grundbildung

Kaufmännische Lehrabschlussprüfung 2013
Berufspraktische Situationen und Fälle

Serie 2013/01 - B-Profil

für Lernende der Ausbildungs- und Prüfungsbranche Öffentliche Verwaltung

**Name/Vorname
des Kandidaten /
der Kandidatin**

Kandidatennummer

Prüfungskreis

Lehrbetrieb

Bitte beachten Sie Folgendes:

1. Die Prüfung besteht aus:

Aufgaben	Zeit	Mögliche Punkte	Erreichte Punkte	Note
15 Aufgaben auf insgesamt 24 Seiten	120 Min.	100		

Bitte überprüfen Sie auf Vollständigkeit.

2. Setzen Sie Ihren Namen/Vornamen, die Kandidatennummer, den Prüfungskreis und den Lehrbetrieb in die bezeichneten Zeilen auf diesem Blatt.
3. Lesen Sie die Fragen ganz genau durch, bevor Sie mit der Beantwortung beginnen.
4. Als Hilfsmittel ist ein nicht schreibender und nicht programmierbarer Taschenrechner zugelassen.
5. Beachten Sie in den einzelnen Aufgaben, in welcher Form Sie die Antworten geben müssen (ganze Sätze, Stichworte, usw.).
- Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!**

Visa der Experten zu den korrigierten Fragen:

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	

Unterschriften Experten:

Punkte

Aufgabe 1

**Leistungsziel Nr. 1.1.2.2 Kundenbedürfnisse erfassen
und weiterleiten**

6 Punkte

Ausgangslage:

Sie arbeiten bei der Gemeindeverwaltung Muster auf dem Steueramt und erhalten einen Anruf von Mirko Meier (Adresse: Adlerstrasse 3). Er teilt Ihnen mit, das steuerbare Einkommen auf seiner provisorischen Steuerrechnung für die Steuerperiode 2013 stimme nicht. Er habe seine Stelle gekündigt und werde im Herbst ein Studium beginnen, weshalb sein steuerbares Einkommen auf Fr. 30'000 zu korrigieren sei. Er bittet Sie, ihm eine neue Rechnung zuzustellen. Da Sie gleich Feierabend machen und anschliessend in den Ferien sind, hinterlassen Sie ihrem Kollegen eine Notiz, damit dieser am nächsten Tag weiss, was zu tun ist.

Aufgabe:

Verfassen Sie die Notiz an Ihren Kollegen so, dass dieser die Kundenanfrage korrekt bearbeiten kann. Für eine vollständige, verständliche Notiz erhalten Sie 6 Punkte.

6

Ihre Notiz:

T 6Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 2

Leistungsziel Nr. 2.2.3.1 Ansprechende Dokumentationen erstellen 6 Punkte

Ausgangslage:

Die Gemeindeverwaltung Musterhausen, für die Sie arbeiten, erstellt für Neuzuzügerinnen und Neuzuzüger eine Broschüre mit diversen Informationen über die Gemeinde. Die Broschüre beinhaltet zum Beispiel geschichtliche Informationen, statistische Angaben, Behördenmitglieder, Vereine, wichtige Telefonnummern und Öffnungszeiten der Gemeindeverwaltung etc. Natürlich möchte die Gemeindeverwaltung diese Broschüre möglichst ansprechend gestalten.

Aufgabe:

Auf der nachfolgenden Seite sehen Sie eine Seite aus der Broschüre der Gemeinde Musterhausen. Die Gestaltung dieser Broschüre ist allerdings verbesserungswürdig. Machen Sie je zwei Verbesserungsvorschläge hinsichtlich Typographie (Schriften, Schriftgrösse etc.), Verteilung des Textes über die Seite und Illustrationen, Layout (allgemeine Gestaltung). Vermeiden Sie Wiederholungen. Pro sinnvollen Verbesserungsvorschlag erhalten Sie 1 Punkt, total 6 Punkte.

6x1

Verbesserungsvorschläge Typographie (Schriften, Schriftgrösse etc.):

1) _____

2) _____

Verbesserungsvorschläge Verteilung des Textes und Illustrationen (Bilder):

1) _____

2) _____

Verbesserungsvorschläge Layout (allgemeine Gestaltung):

1) _____

2) _____

T 6

Erreichte
Punktzahl

Geschichte der Gemeinde Musterhausen

Ohne viele geschichtliche Zeugen zu hinterlassen, siedelten einst die Helvetier in unserer Landschaft. Um 58 v. Chr. folgte die Römerherrschaft mit ihrem Militärposten im nahen Pfyn (Ad fines) Im 3. Jahrhundert unserer Zeitrechnung begannen dann die Alemannen gegen das thurtalische Grenzland vorzustossen und setzten sich schliesslich endgültig darin fest. Ums Jahr 600 begann mit der Ankunft von Gallus und Kolumban eine intensivere Christianisierung der heidnischen Alemannen, und 100 Jahre später zog Pirmin wohl durch den Thurgau hinunter nach der Insel Reichenau, wo er ein Kloster gründete und als erster Abt betreute. Schon bald muss unser Gemeindegebiet, wohl durch königliche Schenkung, unter die Grundherrschaft dieses Klosters gekommen sein, was für Musterhausen durch Jahrhunderte schicksalsbestimmend blieb.

Dass das Kloster Reichenau als hohe Schule und als eigentliches Bildungs- und Kulturzentrum zeitweise mit der Gallusabtei von der Steinach rivalisiert und bald eine Geistesstätte jenseits der Alpen überstrahlte, muss für Musterhausen die Verbindung mit diesem europäischen Zentrum

Aus
stammt
"Unterm
wohnen."
keinen
der
durch
die Lage.

ehemals
aus
zu



eine Ehre gewesen sein.
einer alten Schrift
darum die Aussage
Krummstab war gut

Aber auch die Idyllen haben Bestand. Nicht nur der Einfall Ungarn, die im Frühjahr 926 unsere Gegend und rheinabwärts zogen, änderte Der sich mehr und mehr in Vermaterialisierung und Merkantilismus steigende Feudalismus drückte die Freien zu Hörigen, um ihnen Entrechtung grössere Verpflichtungen auferlegen können.

Punkte

Aufgabe 3

Leistungsziel Nr. 3.3.1.2 Kontoauszüge erklären**8 Punkte****Ausgangslage:**

Sie arbeiten bei der kantonalen Finanzverwaltung. Sie kontrollieren regelmässig die Kontoauszüge der Bankkonten der kantonalen Verwaltung.

Aufgabe:

Beantworten Sie die folgenden Fragen mit Bezug auf den Kontoauszug auf den zwei folgenden Seiten. Pro richtige Antwort erhalten Sie einen Punkt, total 8 Punkte.

8x1

1) Auf wen lautet das Konto, auf welches sich der Kontoauszug bezieht?

2) Um was für ein Konto handelt es sich?

3) An wen wenden Sie sich bei Fragen zum Kontoauszug?

4) Welche Zeitperiode bildet der Kontoauszug ab?

5) Wie hoch war der Kontostand zu Beginn des Monats?

6) Wie hoch war der Kontostand Ende Monat?

7) Wie viel wurde im Verlauf des Monats auf das Konto einbezahlt?

8) In welcher Währung wird das Konto geführt?

T 8Erreichte
Punktzahl

Punkte



Beispielbank

Firmenkunden
Römerstrasse 3
9999 Musterhausen
+41 71 255 55 55
info@beispielbank.ch
www.beispielbank.ch
BIC BSPBCH99

Für Auskünfte:
Lina Manser
+41 71 255 55 32
l.manser@beispielbank.ch

Musterhausen, 31.Mai 2013

Finanzverwaltung Kanton Muster
Kontokorrentkonto CHF 530.4555.555
IBAN CH99 0099 4053 0455 5555 0

Finanzverwaltung Kanton Muster
Mustergasse 45
9999 Musterhausen

Kontoauszug 01.05.2013 – 31.05.2013

Datum	Text	Belastung	Gutschrift	Valuta	Saldo
01.05.	Saldovortrag				24'837.49
02.05.	BESR-Gutschriftsanzeige ESR Liste (Anzahl Buchungen: 39 / Ref.-Nr. 1130749533)		9'324.10	02.05.13	34'161.59
02.05.	Gutschrift / Ref.-Nr. 1130826142		100.00	02.05.13	34'261.59
03.05.	Zahlungsauftrag e-banking (Anzahl Buchungen: 2 / Ref.-Nr. 1131022003)	20'150.60		03.05.13	14'110.99
08.05.	BESR-Gutschriftsanzeige ESR Liste (Anzahl Buchungen: 20 / Ref.-Nr. 1131623563)		14'246.95	08.05.13	28'357.94
15.05.	BESR-Gutschriftsanzeige ESR Liste (Anzahl Buchungen: 5 / Ref.-Nr. 1132467083)		2'214.80	15.05.13	30'572.74

Erreichte
Punktzahl

Punkte

Datum	Text	Belastung	Gutschrift	Valuta	Saldo
18.05.	Zahlungsauftrag e-banking (Anzahl Buchungen: 3 / Ref.-Nr. 1132910357)	1'702.80		18.05.13	28'869.94
30.05.	BESR-Gutschriftsanzeige ESR Liste (Anzahl Buchungen: 11 / Ref.-Nr. 1136371221)		8'991.40	30.05.13	37'861.34
	Umsatztotal	21'853.40	34'877.25		
31.05.	Saldo				37'861.34

Wir bitten Sie, diesen Auszug zu prüfen und uns Unstimmigkeiten innert Monatsfrist zu melden.

Freundliche Grüsse
Beispielbank

Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 4

Leistungsziel Nr. 3.3.7.1 Erwartungen gegenüber dem Lehrbetrieb kennen

8 Punkte

Ausgangslage:

Sie arbeiten bei der Gemeindeverwaltung Musterhausen. Als Mitarbeiter/in der Gemeindeverwaltung kennen Sie die Ansprüche von Kunden und Lieferanten, haben aber auch selbst Erwartungen gegenüber Ihrer Arbeitgeberin.

Aufgabe:

Nennen Sie zu den drei Anspruchsgruppen Kunden, Lieferanten und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter konkrete Erwartungen, die diese an die Gemeindeverwaltung Musterhausen stellen. Nenne Sie für die Kunden und Lieferanten jeweils drei Erwartungen, für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zwei. Vermeiden Sie Wiederholungen. Pro sinnvolle Erwartung erhalten Sie 1 Punkt, total 8 Punkte.

8x1

Kunden:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Lieferanten:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter:

- 1) _____
- 2) _____

T 8Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 5**Leistungsziel Nr. 1.1.1.3 Kundenbedürfnisse erfragen****6 Punkte****Ausgangslage:**

Bei Ihrer Arbeit am Schalter der Gemeindeverwaltung Muster haben Sie mit vielen Einwohnerinnen und Einwohnern direkten Kontakt. Bei manchen Kunden kann es vorkommen, dass Sie nicht auf Anhieb verstehen, was diese eigentlich wollen. In so einem Fall müssen Sie die Bedürfnisse erst durch Fragen abklären.

Aufgaben:

- a) Im Kundengespräch verwenden Sie sowohl offene als auch geschlossene Fragen. Doch wann verwenden Sie welche? Vervollständigen Sie die beiden nachfolgenden Sätze. Pro richtige Vervollständigung erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

2x1

Offene Fragen verwende ich, wenn... _____

Geschlossene Fragen verwende ich, wenn... _____

- b) Lesen Sie das nachfolgende Gespräch, welches bei Ihnen am Schalter stattfindet und ergänzen Sie die darin fehlenden Fragen. Pro richtige Frage erhalten Sie 1 Punkt, total 4 Punkte.

4x1

Sie: „Guten Tag, _____

Kunde: „Guten Tag, Müller ist mein Name. Ich muss zum Gemeindeschreiber.“

Sie: „Er ist im Moment besetzt. _____

Kunde: „Nein, ich muss ihn persönlich sprechen. Wann ist er denn wieder frei?“

Sie: „Voraussichtlich ist er den ganzen Nachmittag nicht zu sprechen.

Kunde: „Ja, wann wäre ein Termin frei?“

Sie: „Morgen früh gleich um 8.00 Uhr. _____

Kunde: „Ja, vielen Dank. Dann komme ich morgen um 8.00 Uhr. Auf Wiedersehen.“

Sie: „Auf Wiedersehen.“

T 6Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 6

Leistungsziel Nr. 1.4.1.1 Bedeutung des Leitbildes für die eigene Arbeit

6 Punkte

Ausgangslage:

Die kantonale Materialzentrale ist für den Einkauf von Büromaterial, Büromöbeln, Drucksachen und Geräten für die gesamte Verwaltung zuständig. Die einzelnen Ämter bestellen das Material bei der Büromaterialzentrale, welche die benötigten Materialien dann in grösseren Mengen einkaufen kann. Die Büromaterialzentrale hat ein eigenes Leitbild, das die Leitplanken für ihre Tätigkeit vorgibt.

Aufgaben:

a) Warum ist ein Leitbild sinnvoll? Nennen Sie zwei Gründe. Pro richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

2x1

1) _____

2) _____

b) Nennen Sie zu den unten aufgeführten Leitsätzen aus dem Leitbild der Büromaterialzentrale je einen konkreten Umsetzungsvorschlag für die tägliche Arbeit, wie der Leitsatz umgesetzt werden könnte. Pro sinnvollen Vorschlag erhalten Sie 1 Punkt, total 4 Punkte.

4x1

Leitsatz 1: „Bei der Auswahl von Produkten und Lieferanten berücksichtigen wir diverse Umweltkriterien.“

Ihr Vorschlag zur Umsetzung:

Leitsatz 2: „Als öffentlicher Dienst berücksichtigen wir bei der Lieferantenauswahl nicht nur finanzielle, sondern auch soziale Aspekte.“

Ihr Vorschlag zur Umsetzung:

T 6

Erreichte
Punktzahl

Punkte

Leitsatz 3: „Wir eruieren die Bedürfnisse unserer Kunden und stimmen unser Angebot darauf ab.“

Ihr Vorschlag zur Umsetzung:

Leitsatz 4: „Wir bemühen uns um eine fachgerechte Entsorgung alter Materialien.“

Ihr Vorschlag zur Umsetzung:

Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 7

Leistungsziel Nr. 1.4.2.1 Ziele erreichen

8 Punkte

Ausgangslage:

In Kürze werden Sie Ihre Lehre abschliessen. Um diesen wichtigen Schritt in Ihrem Leben gebührend zu feiern, organisieren Sie zusammen mit drei Kolleginnen/Kollegen eine Abschlussreise. Diese soll Mitte Juli stattfinden und ein ganzes Wochenende lang dauern. Sie setzen sich mit Ihren Kolleginnen/Kollegen zusammen, um das Vorgehen zu besprechen.

Aufgaben:

- a) Definieren Sie zuerst zwei Ziele, die Sie bei der Organisation Ihrer Reise berücksichtigen wollen, z.B. mit Bezug auf die Kosten, Übernachtungsart etc. (keine Destinationen!). Pro sinnvolles Ziel erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

2x1

1) _____

2) _____

- b) Sie gehen die Organisation der Reise nun systematisch an. Sie verwenden dazu die Sechs-Stufen-Methode «IPERKA». Nennen Sie zu jedem Schritt eine konkrete Tätigkeit, die Sie erledigen, um Ihre Ziele zu erreichen. Pro sinnvolle Tätigkeit erhalten Sie 1 Punkt, total 6 Punkte.

6x1

Informieren

Planen

Entscheiden

T 8

Erreichte
Punktzahl

Realisieren

Kontrollieren

Auswerten

Punkte

Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 8

Leistungsziel Nr. 1.7.2.7 Politisches Umfeld

6 Punkte

Ausgangslage:

In der Schweiz gibt es ein sogenanntes Vielparteiensystem. Jede Partei versucht, ihre Ansichten zur Sprache zu bringen und die Schweiz nach ihrem Ideal zu gestalten. Die Parteien stellen Mitglieder für Parlament und Regierung und haben so auch Einfluss auf die Aufgaben und Tätigkeiten der öffentlichen Verwaltung. Die Parteien der Schweiz können in ein sogenanntes Links-Rechts-Schema eingeordnet werden.

Aufgaben:

- a) Nennen Sie je drei Interessen/Ziele, die eher von linken beziehungsweise rechten Partei angestrebt werden. Pro richtiges Ziel/Interesse erhalten Sie ½ Punkt, total 3 Punkte.

6x ½

Linke Parteien wollen...	Rechte Parteien wollen...
-	-
-	-
-	-

3x1

- b) Ordnen Sie die drei Parteien SVP, SP und CVP in das Links-Rechts-Schema ein. Pro richtige Zuordnung erhalten Sie 1 Punkt, total 3 Punkte.

Links	Mitte	Rechts

T 6

Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 9

Leistungsziel Nr. 1.7.2.2 Föderalismus

6 Punkte

Ausgangslage:

Die Kantone sind die sogenannten Gliedstaaten der Schweizerischen Eidgenossenschaft. Die Schweiz ist also föderalistisch aufgebaut. Doch was bedeutet das für die Einwohnerinnen und Einwohner?

Aufgabe:

Nennen Sie zwei Bereiche, in denen die Einwohnerinnen und Einwohner vom Föderalismus betroffen sind. Zeigen Sie die Konsequenzen des Föderalismus anhand von je einem Beispiel verständlich auf. Pro sinnvollen Bereich erhalten Sie 1 Punkt und pro sinnvolles Beispiel 2 Punkte, total 6 Punkte.

2x1
2x2

Bereich 1: _____

Beispiel: _____

Bereich 2: _____

Beispiel: _____

T 6

Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 10

Leistungsziel Nr. 1.7.3.1 Stufenaufbau des Rechts

8 Punkte

Ausgangslage:

Sie haben von Ihrer Vorgesetzten den Auftrag erhalten, die zwei neuen Lernenden in die gesetzlichen Grundlagen einzuführen, mit denen Sie es bei der Arbeit zu tun haben. Um den neuen Lernenden eine Übersicht über die Gesetze und Verordnungen zu geben, bereiten Sie eine Übersicht für sie vor.

Aufgaben:

- a) Erstellen Sie diese Übersicht indem Sie in der folgenden Tabelle die fehlenden gesetzlichen Grundlagen ergänzen. Pro richtige Ergänzung erhalten Sie 1 Punkt, total 7 Punkte.

7x1

	Bund	Kanton	Gemeinde
Verfassung			
Formelles Gesetz		Gesetz	
Erlasse des Parlamentes ohne Referendum (rein materielles Gesetz)		Dekret oder Verordnung der Legislative	Reglement des Gemeindeparlamentes (in Gemeinden mit Gemeindeparlament)
Erlasse der Exekutive (rein materielles Gesetz)	Bundesratsverordnung, Departementsverordnung, Amtsverordnung		Reglement der Exekutive

T 7

Erreichte Punktzahl

- b) Erklären Sie, wie sich die gesetzlichen Grundlagen der verschiedenen Verwaltungsebenen (Bund, Kantone, Gemeinden) zueinander verhalten. Für die richtige Erklärung erhalten Sie 1 Punkt.

Punkte

1

T 1Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 11**Leistungsziel Nr. 1.7.4.7 Steuerarten****6 Punkte****Ausgangslage:**

In der Schweiz gibt es eine Vielzahl verschiedener Steuern. Diese werden vom Staat erhoben, um dessen Aufgaben zu finanzieren, sind allerdings nicht an eine direkte Gegenleistung gebunden. Als Mitarbeiter/in der Öffentlichen Verwaltung kennen Sie das Schweizerische Steuersystem und können die verschiedenen Steuerarten voneinander unterscheiden.

Aufgabe:

Ergänzen Sie die fehlenden Informationen in der untenstehenden Tabelle. Nennen Sie das Steuerobjekt und die Ebene/n, von der/denen die Steuer erhoben wird. Pro richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt, total 6 Punkte.

6x1

Steuer	Steuerobjekt	Ebene (Bund, Kanton, Gemeinde)
Einkommenssteuer für natürliche Personen		
Körperschafts- und Kapitalsteuer für juristische Personen		
Mehrwertsteuer		

T 6Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 12

Leistungsziel Nr. 1.7.4.1 Aufbau des Rechnungsmodells

6 Punkte

Ausgangslage:

Sie arbeiten bei der kantonalen Finanzverwaltung. Im August wird ein neuer Lernender seine Ausbildung in der Finanzverwaltung beginnen. Für die Einführung des neuen Lernenden bereiten Sie einige Unterlagen vor zum Aufbau des Rechnungsmodells der öffentlichen Verwaltung.

Aufgabe:

Das Rechnungsmodell der öffentlichen Verwaltung gliedert sich in die Bestandesrechnung und die Verwaltungsrechnung. Die Verwaltungsrechnung gliedert sich in die Laufende Rechnung und in die Investitionsrechnung. Dies ist ein wesentlicher Unterschied zum Rechnungsmodell privatwirtschaftlicher Unternehmen. Erklären Sie die folgenden Begriffe zum Rechnungsmodell. Pro richtige Erklärung erhalten Sie 1 Punkt, total 6 Punkte.

6x1

Finanzvermögen:

Verwaltungsvermögen:

Laufende Rechnung:

T 6

Erreichte
Punktzahl

Punkte

Investitionsrechnung:

Funktionale Gliederung:

Artengliederung:

Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 13**Leistungsziel Nr. 1.7.4.4 Aufwände und Erträge****8 Punkte****Ausgangslage:**

Bei ihrer Arbeit für die Finanzverwaltung bearbeiten Sie Zahlungseingänge und Zahlungsausgänge. Sie kontieren und verbuchen verschiedene Rechnungen. Jeweils zum Jahresende vergleichen Sie die Zahlen mit dem Voranschlag. Deshalb wissen Sie, wo in Ihrer Verwaltung die grössten Aufwände und Erträge anfallen.

Aufgabe:

Auf der nächsten Seite finden Sie den Kontenrahmen (Laufende Rechnung) der Öffentlichen Verwaltungen. Nennen Sie zu den vorgegebenen Konten je einen wesentlichen Aufwand resp. Ertrag. Pro richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt, total 8 Punkte.

8x1

Konto	Wesentlicher Aufwand / Ertrag
303 Sozialversicherungsbeiträge	
311 Mobilien, Maschinen, Fahrzeuge	
330 Finanzvermögen	
340 Einnahmeanteile für Gemeinden	
400 Einkommens- und Vermögenssteuern	
420 Banken	
431 Gebühren für Amtshandlungen	
437 Bussen	

T 8Erreichte
Punktzahl

3 Aufwand		4 Ertrag		Punkte
30	Personalaufwand	40	Steuern	
300	Behörden, Kommissionen und Richter	400	Einkommens- und Vermögenssteuern	
301	Löhne des Verwaltungs- und Betriebspersonals	401	Ertrags- und Kapitalsteuern	
302	Löhne der Lehrkräfte	402	Grundsteuern	
303	Sozialversicherungsbeiträge	403	Vermögensgewinnsteuern	
304	Personalversicherungsbeiträge	404	Vermögensverkehrssteuern	
305	Unfall- und Krankenversicherungsbeiträge	405	Erbschafts- und Schenkungssteuern	
306	Dienstkleider, Wohnungs- und Verpflegungszulagen	406	Besitz- und Aufwandssteuern	
307	Rentenleistungen	407	Verbrauchssteuern	
308	Entschädigung für temporäre Arbeitskräfte	41	Regalien und Konzessionen	
309	Übrige	42	Vermögenserträge	
31	Sachaufwand	420	Banken	
310	Büro- und Schulmaterialien, Drucksachen	421	Guthaben	
311	Mobilien, Maschinen, Fahrzeuge	422	Anlagen des Finanzvermögens	
312	Wasser, Energie und Heizmaterialien	423	Liegenschaftserträge des Finanzvermögens	
313	Verbrauchsmaterialien	424	Buchgewinne auf Anlagen des Finanzvermögens	
314	Dienstleistungen Dritter für den baulichen Unterhalt	425	Darlehen des Verwaltungsvermögens	
315	Dienstleistungen Dritter für den übrigen Unterhalt	426	Beteiligungen des Verwaltungsvermögens	
316	Mieten, Pachten und Benützungskosten	427	Liegenschaftserträge des Verwaltungsvermögens	
317	Spesenentschädigungen	429	Übrige	
318	Dienstleistungen und Honorare	43	Entgelte	
319	Übriges	430	Ersatzabgaben	
32	Passivzinsen	431	Gebühren für Amtshandlungen	
320	Laufende Verpflichtungen	432	Spital- und Heimtaxen, Kostgelder	
321	Kurzfristige Schulden	433	Schulgelder	
322	Mittel- und langfristige Schulden	434	Andere Benützungsgebühren, Dienstleistungen	
323	Sonderrechnungen	435	Verkäufe	
329	Übrige	436	Rückerstattungen	
33	Abschreibungen	437	Bussen	
330	Finanzvermögen	438	Eigenleistungen für Investitionen	
331	Verwaltungsvermögen, ordentl. Abschreibungen	439	Übrige	
332	Verwaltungsvermögen, zusätzl. Abschreibungen	44	Anteile und Beiträge ohne Zweckbindung	
333	Bilanzfehlbetrag	440	Anteile an Bundeseinnahmen	
34	Anteile und Beiträge ohne Zweckbindung	441	Anteile an Kantonseinnahmen	
340	Einnahmeanteile für Gemeinden	444	Kantonsbeiträge	
341	Beiträge an Gemeinden	445	Gemeindebeiträge	
35	Entschädigungen an Gemeinwesen	45	Rückerstattungen von Gemeinwesen	
350	Bund	450	Bund	
351	Kantone	451	Kantone	
352	Gemeinden	452	Gemeinden	
36	Eigene Beiträge	46	Beiträge für eigene Rechnung	
360	Bund	460	Bund	
361	Kantone	461	Kantone	
362	Gemeinden	462	Gemeinden	
363	Eigene Anstalten	463	Eigene Anstalten	
364	Gemischtwirtschaftl. Unternehmungen	469	Übrige	
365	Private Institutionen	47	Durchlaufende Beiträge	
366	Private Haushalte	470	Bund	
367	Ausland	471	Kantone	
37	Durchlaufende Beiträge	472	Gemeinden	
370	Bund	473	Eigene Anstalten	
371	Kantone	48	Entnahmen aus Spezialfinanzierungen und Stiftungen	
372	Gemeinden	49	Interne Verrechnungen	
373	Eigene Anstalten			
374	Gemischtwirtschaftl. Unternehmungen			
375	Private Institutionen			
376	Private Haushalte			
38	Einlagen in Spezialfinanzierungen und Stiftungen			
39	Interne Verrechnungen			

Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 14

Leistungsziel Nr. 1.7.5.2 Publikationen

6 Punkte

Ausgangslage:

Der Staat als öffentlicher Dienst informiert die Bevölkerung über seine Aktivitäten. Dafür nutzt er verschiedene Publikationsorgane.

Aufgabe:

Nennen Sie drei Publikationsorgane und erklären Sie kurz deren Inhalt. Pro Publikation und pro zutreffende Erklärung zum Inhalt erhalten Sie je 1 Punkt, total 6 Punkte.

6x1

Publikationsorgan	Inhalt

T 6

Erreichte
Punktzahl

Punkte

Aufgabe 15

Leistungsziel Nr. 1.7.6.1 New Public Management

6 Punkte

Ausgangslage:

Die Verwaltungsreform in Sinne des New Public Management (NPM) hat zum Ziel, die Staats- und Verwaltungsführung zu verbessern. Dies soll durch den Einbezug unternehmerischer und marktwirtschaftlicher Elemente erreicht werden.

Aufgabe:

Nennen Sie drei Grundsätze des New Public Management und erklären Sie diese. Pro richtigen Grundsatz und pro zutreffende Erklärung erhalten Sie je 1 Punkt, total 6 Punkte.

6x1

1. Grundsatz: _____

Erklärung:

2. Grundsatz: _____

Erklärung:

T 6

Erreichte
Punktzahl

Punkte

3. Grundsatz: _____

Erklärung:

Erreichte
Punktzahl