
Aufgabe 1

Punkte

Leistungsziel Nr. 1.2.1.2: Kundendatei erklären**5 Punkte****Ausgangslage:**

Gegen Ende der Lehrzeit beauftragt der Berufsbildner die Lernenden, sich über den Sinn und den Inhalt der Kundendatei Gedanken zu machen. Es handelt sich um ein Handelsunternehmen im Schuhbereich, welches Detailhändler in der ganzen Schweiz beliefert.

Aufgaben:

- a) Geben Sie stichwortartig vier Argumente an, weshalb die Firma eine Kundendatei führen soll (4 x ½ Punkt, total 2 Punkte).

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

Erreichte
Punktzahl

- b) Ergänzen Sie in der folgenden Tabelle pro Bereich vier Informationen in Stichworten, die sinnvollerweise in einer Kundendatei erfasst werden (1 Punkt pro vollständig ausgefülltem Bereich, total 3 Punkte).

Punkte

| | |
|---------------------------|--|
| Kundendaten | |
| | |
| | |
| | |
| Angaben zur Kontaktperson | |
| | |
| | |
| | |
| Verkaufsinformationen | |
| | |
| | |
| | |

Erreichte
Punktezahl

Aufgabe 2

Punkte

Leistungsziel Nr. 1.6.1.4: Betriebliche Vorschläge einbringen**6 Punkte****Ausgangslage:**

Eine Ihrer Bekannten arbeitet als Kauffrau im Back-Office einer Beratungsunternehmung im Dienstleistungssektor. Obwohl die Unternehmung in den Leitsätzen ihre Beratungsleistungen als fortschrittlich und dynamisch bezeichnet, ärgert sich Ihre Bekannte oftmals über schwerfällige administrative Abläufe und wenig Reformwille. Es werde zwar in der Gruppe über Probleme diskutiert und zum Teil würden sogar Lösungen vorgebracht. Vielfach enden die Verbesserungsbemühungen allerdings schon an diesem Punkt, ohne dass gute Ideen weiterverfolgt würden. Dieser Umstand trage nicht gerade zur Motivation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei.

Aufgabe:

Wie müsste ein funktionierendes betriebliches Vorschlagswesens gestaltet werden? Listen Sie die Schritte auf und ergänzen Sie das Ablaufschema auf der nachfolgenden Seite in allen offenen Teilschritten.

Je sinngemäss korrekte Bestimmung des Teilschrittes 1 Punkt, total 6 Punkte.

1. Idee / Vorschlag wird in der Gruppe geäußert und als gut befunden.

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

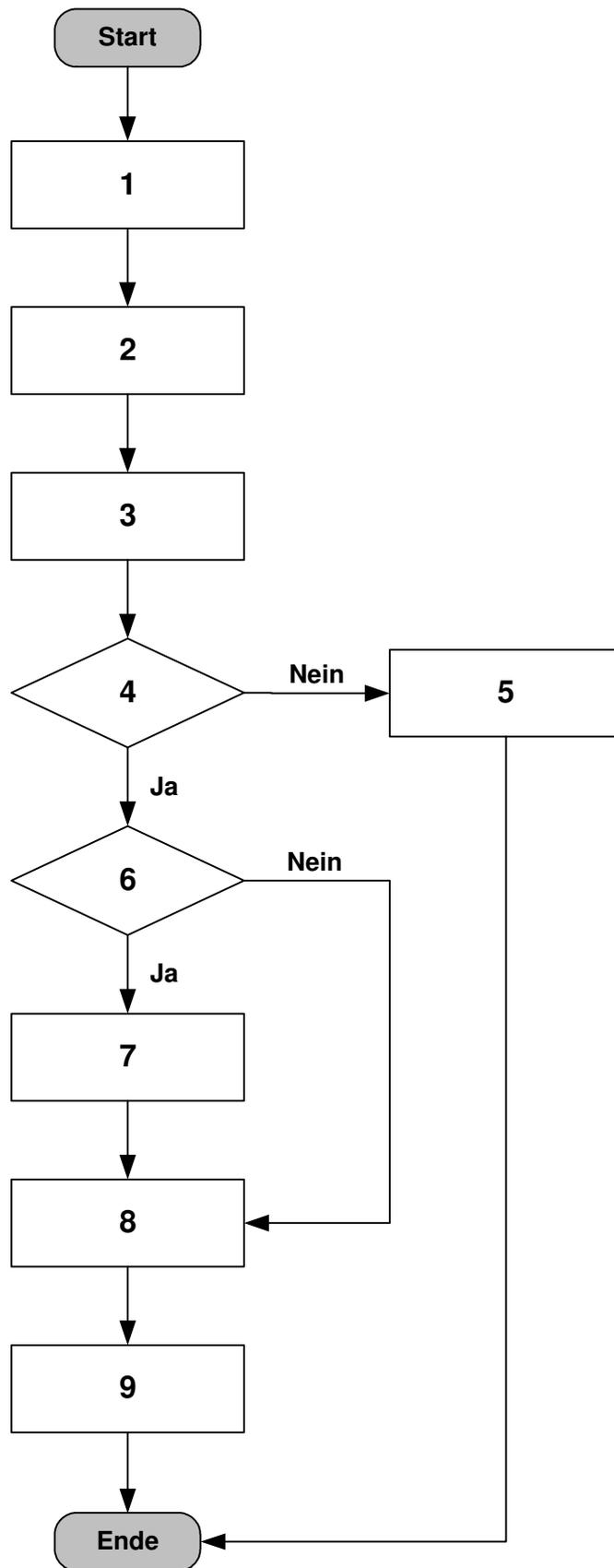
6. Muss der Vorschlag von Expertengruppe geprüft werden?

7. _____

8. _____

9. Information und eventuell Belohnung der Mitarbeitenden

Erreichte
Punktezahl



Punkte

Erreichte
Punktzahl

Aufgabe 3

Punkte

Leistungsziel Nr. 2.2.1.1: Kommunikationsmittel auswählen

6 Punkte

Ausgangslage:

Die Firma Büro-Tik, die in Büroautomation spezialisiert ist, sucht eine/n Mitarbeiter/In. Sie haben Ihre Bewerbung eingereicht und sind zu Ihrem ersten Anstellungsgespräch nach der Lehre eingeladen. Dabei bittet man Sie, einige Fragen zu beantworten.

Aufgabe:

Ergänzen Sie in Stichworten in der folgenden Tabelle zu jedem angegebenen Kommunikationsmittel zwei alltägliche Situationen, in denen diese üblicherweise eingesetzt werden. Begründen Sie jeweils, warum dieses Kommunikationsmittel in der angegebenen Situation eingesetzt werden muss oder soll. Die gleiche Begründung darf nur einmal genannt werden.

Pro richtiges Feld erhalten Sie 1/2 Punkt, total 6 Punkte.

| Kommunikationsmittel | Alltägliche Situation | Begründung |
|----------------------|-----------------------|------------|
| Brief | | |
| | | |
| Fax | | |
| | | |
| E-Mail | | |
| | | |

Erreichte
Punktezahl

Aufgabe 4

Punkte

Leitungsziel Nr. 2.2.3.1: Ansprechende Dokumente erstellen

6 Punkte

Ausgangslage:

Die ansprechende Gestaltung von Dokumenten ist für ein Unternehmen sehr wichtig; vor allem, wenn die Dokumente für ein breites Publikum bestimmt sind.

Aufgaben:

- a) Ihr Unternehmen führt für Schüler des letzten obligatorischen Schuljahres eine Informationsveranstaltung durch, bei der sie das Unternehmen und dessen Berufsbildungsangebote näher kennen lernen können. Sie wurden beauftragt, ein Plakat zu erstellen, das in der Schule aufgehängt werden soll. Geben Sie (in Stichworten) in der ersten Spalte vier Elemente an, von denen die Qualität eines Dokuments abhängt. Führen Sie in der zweiten Spalte zu jedem Element ein Argument in ganzen Sätzen auf.
Sie erhalten pro Element 1/2 Punkt und pro sinnvolles Argument 1/2 Punkt, total 4 Punkte.

| Elemente, von denen eine ansprechende Dokumentation abhängt | Argumente |
|---|-----------|
| 1) | |
| 2) | |
| 3) | |
| 4) | |

Erreichte
Punktezahl

- b) Nennen Sie ein zusätzliches Kriterium, das zu einer attraktiveren Gestaltung Ihres Plakats beiträgt. Berücksichtigen Sie dabei, dass das Plakat sich an Schüler/Innen wendet. Für ein korrektes Kriterium (ein Stichwort) und für Ihr Argument (formuliert in einem Satz) erhalten Sie je 1 Punkt, total 2 Punkte.

Punkte

Persönliches Kriterium:

Argument:

Erreichte
Punktzahl

Aufgabe 5

Punkte

Leistungsziel Nr. 3.3.7.1: Erwartungen von Anspruchsgruppen erkennen 8 Punkte

Ausgangslage:

Sie arbeiten bei einem Papeterie-Grossisten, welcher Büromaterial von Markenherstellern kauft und diese an die Papeterien weiterverkauft. In der Pause bekommen Sie mit, wie sich die Lernenden der Einkaufsabteilung mit den Lernenden der Verkaufsabteilung rege unterhalten. **Es geht um die Einkaufs- und Verkaufspreise.** Sie mischen sich in das Gespräch ein und weisen darauf hin, dass es sich hier um die beiden Anspruchsgruppen Kunden und Lieferanten handelt, die angesprochen sind.

Aufgabe:

Die Erwartungen der beiden Anspruchsgruppen können unterschiedlich sein und im Unternehmen Interessenskonflikte auslösen. Nennen Sie pro Anspruchsgruppe je zwei Erwartungen zum gleichen Thema oder Problemfeld in den Spalten 1 und 2. Zeigen Sie in der dritten Spalte auf, welche Interessenskonflikte dadurch im Unternehmen entstehen können. Pro Erwartung erhalten Sie je 1 Punkt und pro sinnvollen Interessenskonflikt je 2 Punkte, total 8 Punkte.

| Erwartungen der Lieferanten unserer Produkte (je 1 Punkt) | Erwartungen unserer Kunden (je 1 Punkt) | Interessenskonflikt (je 2 Punkte) |
|---|---|-----------------------------------|
| | | |
| | | |

Erreichte Punktezahl

Aufgabe 6

Punkte

Leistungsziel Nr. 3.4.1.2: Arbeiten an Buchungsbelegen kennen

5 Punkte

Ausgangslage:

In einigen Tagen werden Sie in der Kreditoren- und Debitorenverwaltung der Firma Bohnenkraut eingesetzt. Sie werden dort für die Rechnungskontrolle und Überwachung der Kreditorenbuchhaltung zuständig sein.

Aufgaben:

Studieren Sie den auf der nachfolgenden Seite abgebildeten Prozessplan. Dieser stellt den **Ablauf der Kontrolle und Zahlung von Kreditoren** in der Firma Bohnenkraut dar.

- a) Ergänzen Sie in logischer Reihenfolge den Prozessplan mit den Prozessschritten und den Nummern 1 bis 8. Je korrekt bestimmte Teilschritt-Reihenfolge erhalten Sie $\frac{1}{2}$ Punkt, total 4 Punkte.
- b) Der Prozessschritt 3 wurde nicht benannt. Bestimmen Sie in den freien Zeilen den Titel dieses Teilschrittes. Für die korrekte Bezeichnung von Teilschritt 3 erhalten Sie 1 Punkt.

7 Erhalt der Rechnung

5 Abweichungen?

3 _____

8 Kontrolle der Rechnung

2 Erfassung in Zahlungssystem

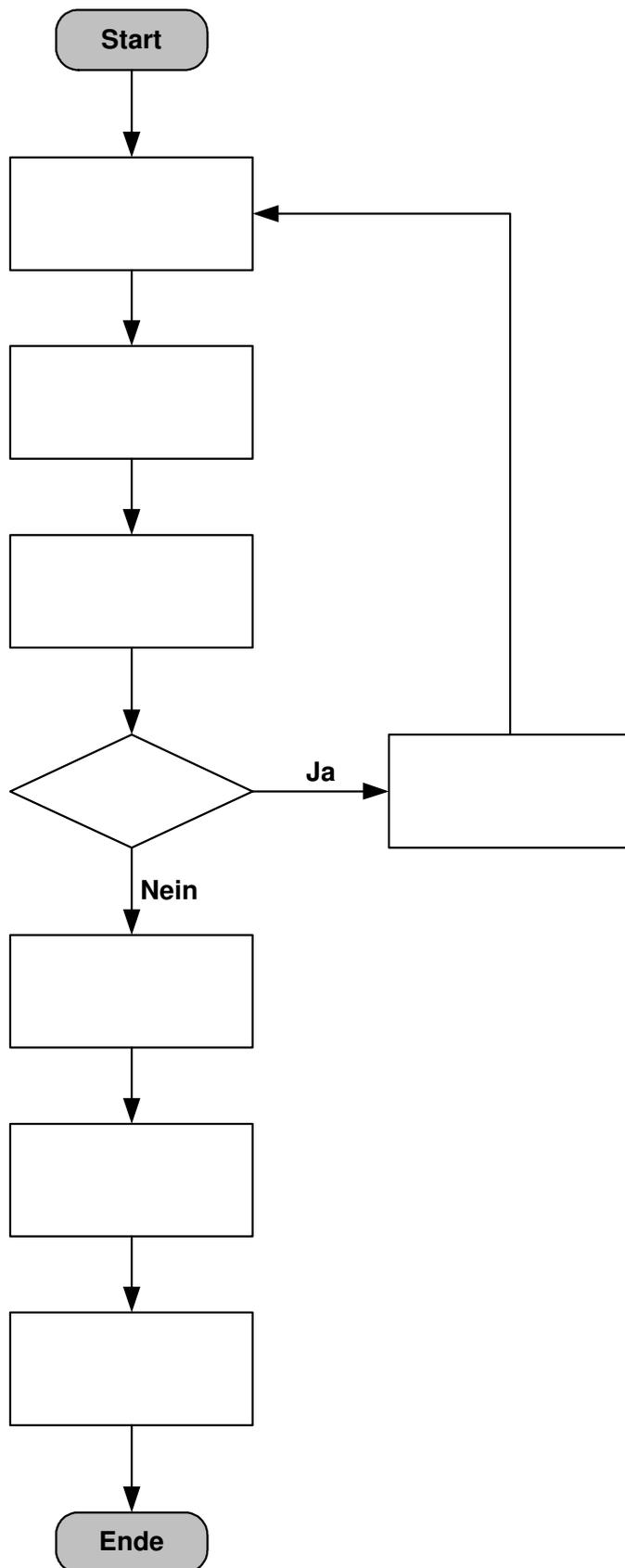
1 Vergleich mit Lieferschein

4 Ablage Rechnung und Lieferschein

6 Rechnung kontieren

Erreichte
Punktzahl

Punkte



Erreichte
Punktzahl

Aufgabe 7

Punkte

Leistungsziel Nr. 3.4.2.1: Kostenstellen nennen**4 Punkte****Ausgangslage:**

Um ein möglichst genaues Bild der angefallenen Kosten zu erhalten, werden in einem Betrieb Kostenarten, Kostenstellen und Kostenträger definiert.

Aufgabe:

Ordnen Sie die nachstehenden Begriffe der richtigen Kolonne mit einem "X" zu. Es handelt sich um einen Fabrikationsbetrieb für Fenster (8 x ½ Punkt, total 4 Punkte).

| Begriff | Kostenart | Kostenstelle | Kostenträger |
|--------------------------|-----------|--------------|--------------|
| Holzfenster | | | |
| Direktion | | | |
| Qualitätskontrolle | | | |
| Fahrzeugaufwand | | | |
| Personalaufwand | | | |
| Glaserei | | | |
| Wareneinkauf | | | |
| Einbruchssichere Fenster | | | |

Erreichte
Punktzahl

Aufgabe 8

Punkte

Leistungsziel Nr. 1.7.1.1: Standortgegebenheiten

5 Punkte

Ausgangslage:

Sie arbeiten im Amt für Wirtschaftsförderung. Das Amt ist bestrebt, Firmen im Kanton anzusiedeln oder deren Hauptsitz in den Kanton zu holen. Die Mitarbeitenden des Amtes pflegen deshalb viel Kontakt im In- und Ausland und betreiben aktives Marketing für die Standortattraktivität des Kantons. In diesem Zusammenhang erarbeitet das Amt eine neue Werbebroschüre. Ihre Vorgesetzte fordert Sie auf, aktiv bei der Erarbeitung dieser Werbebroschüre mitzuwirken. Sie bittet Sie, folgende Fragestellungen zu bearbeiten:

Aufgaben:

- a) Welche Vorzüge bietet Ihr Standortkanton für eine Firma aus gesellschaftlicher, wirtschaftlicher und geografischer Sicht? Nennen Sie pro Gesichtspunkt zwei Vorteile, die eine Firma dazu bewegen soll, ihren Standort in Ihren Kanton zu verlegen. Sie erhalten pro sinnvollen Vorteil ½ Punkt, total 3 Punkte.

| Gesichtspunkte | Zwei Vorteile für die Firma |
|------------------|-----------------------------|
| Gesellschaftlich | - _____ - _____ |
| Wirtschaftlich | - _____ - _____ |
| Geografisch | - _____ - _____ |

Erreichte
Punktezahl

- b) Welche Vorzüge bietet Ihr Kanton für die Mitarbeitenden einer Firma, die in Ihrem Kanton angesiedelt ist? Nennen Sie zwei Vorteile für die Mitarbeitenden, wenn sich deren Arbeitgeber in Ihrem Kanton ansiedelt.
Pro sinnvollen Vorteil erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

Punkte

Erreichte
Punktezahl

Aufgabe 9

Punkte

Leistungsziel Nr. 1.7.1.2: Standortbedürfnisse verschiedener Gruppen 6 Punkte

Ausgangslage:

Die ländliche Gemeinde Musterhausen mit ca. 3'000 Einwohnern ist 30 Autominuten von der Kantonshauptstadt entfernt. Die Gemeinde ist auch gut ins regionale Netz des öffentlichen Verkehrs eingebunden. Jede halbe Stunde verkehrt ein Regionalzug in die Kantonshauptstadt. Die Gemeinde gehört zu den steuergünstigsten Gemeinden im Kanton. In den letzten 5 Jahren sind aufgrund der tiefen Baulandpreise und der guten Verkehrserschliessung viele junge Paare nach Musterhausen gezogen, die eine Familie gegründet haben. Der Kindergarten und die Schule mussten ausgebaut werden. Einige Eltern haben sich formiert und den Verein „Kinderkrippe Musterhausen“ gegründet, um eine Kinderkrippe aufzubauen. Die Präsidentin des Vereins „Kinderkrippe Musterhausen“ ist beim Gemeinderat, dem auch Sie angehören, vorstellig geworden und fordert finanzielle Unterstützung für die „Kinderkrippe Musterhausen“.

Die Meinungen im Gemeinderat gehen auseinander und eine engagierte Diskussion ist im Gange. Damit die Diskussion sachlich weitergeführt werden kann, schlagen Sie Ihren Kolleginnen und Kollegen vor, sich mittels folgender Tabelle für die nächste Sitzung vorzubereiten:

Aufgaben:

Wie reagieren die verschiedenen Bevölkerungsgruppen (Anspruchsgruppen), wenn die Gemeinde diesen Verein mit Steuergeldern unterstützt?

- a) Füllen Sie dazu die Tabelle wie folgt aus:
Pro Anspruchsgruppe je ein Argument für (Spalte 1) und gegen (Spalte 2) die finanzielle Unterstützung des Vereins Kinderkrippe Musterhausen. Pro sinnvolles Argument erhalten Sie ½ Punkt, total 3 Punkte.

- b) Schreiben Sie in der Spalte 3 einen möglichen Grund, weshalb die genannten Anspruchsgruppen sich in Musterhausen niedergelassen haben. Pro sinnvolle Antwort erhalten Sie 1 Punkt, total 3 Punkte.

Erreichte
Punktzahl

Aufgabe 10

Punkte

Leistungsziel Nr. 1.7.2.4: Gewaltentrennung und Aufgaben auf den verschiedenen Ebenen **10 Punkte**

1.7.2.3: Aufgabenverteilung auf Bundes-, Kantons-, und Gemeindeebene

Ausgangslage:

Ihr Berufsbildner muss eine Präsentation zum Thema „Gewaltenteilung und die Aufgabenverteilung auf die 3 Ebenen“ vorbereiten. Die Präsentation richtet sich an 15-jährige Schüler, die sich im Unterricht mit dem Thema „Staat“ befassen. Ihr Berufsbildner bittet Sie, seine vorbereiteten Tabellen auszufüllen, damit er der Klasse anhand dieser Tabellen die Gewaltenteilung und die Aufgabenverteilung zwischen Bund, Kanton und Gemeinde aufzeigen kann.

Aufgaben:

- a) Füllen Sie die nachstehende Tabelle mit den richtigen Stichworten aus. Nennen Sie die drei Gewalten auf Bundesebene. Ergänzen Sie die dritte Spalte mit der Hauptaufgabe der entsprechenden Gewalt. Sie erhalten 1 Punkt pro richtig genannte Gewalt und je ½ Punkt für die Nennung der Ausübung und der Hauptaufgabe, total 6 Punkte.

| Gewalt: | Ausgeübt auf Ebene Bund durch: | Hauptaufgabe: |
|----------------|---------------------------------------|----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Erreichte
Punktzahl

- b) Teilen Sie folgende Aufgaben der zuständigen Ebene zu (Bund, Kanton, Gemeinde).
Pro Feld erhalten Sie 1 Punkt, total 4 Punkte.

Punkte

| Aufgabe | zuständige Ebene |
|-----------------------------------|-------------------------|
| Ausgabe von Münz und Banknoten | |
| Stimmregister führen | |
| Schulwesen | |
| Kirche und Staat | |

Erreichte
Punktzahl

Aufgabe 11

Punkte

Leistungsziel Nr. 1.7.2.9: Parlamentarische Instrumente

3 Punkte

Ausgangslage:

Sie verfolgen auf der Tribüne des Bundeshauses eine Session des Parlamentes. Die anwesenden Nationalräte halten nacheinander Reden zu verschiedenen Themen. Erklären Sie Ihrem Nachbarn, auf welche Art ein Nationalrat im Parlament intervenieren kann.

Aufgaben:

Nennen Sie zwei mögliche parlamentarische Instrumente mittels derer National- und/oder Ständeräte im Parlament intervenieren können. Erklären Sie in **ganzen Sätzen** den Zweck des jeweiligen Instruments. Sie erhalten $\frac{1}{2}$ Punkt pro genanntes Parlamentarisches Instrument und 1 Punkt für die Erklärung, total 3 Punkte.

1. Parlamentarisches Instrument: _____

Zweck:

2. Parlamentarisches Instrument: _____

Zweck:

Erreichte
Punktzahl

Aufgabe 12

Punkte

Leistungsziel Nr. 1.7.2.10: Rechte und Pflichten des Bürgers

6 Punkte

Ausgangslage:

Die Bürgerinnen und Bürger der Schweiz haben Rechte und Pflichten. Diese Rechte und Pflichten sind in der Verfassung (Bundes- / Kantonsverfassung) niedergeschrieben.

Aufgaben:

- a) Nennen Sie zwei Rechte und zwei Pflichten. Pro richtige Nennung erhalten Sie ½ Punkt, total 2 Punkte.

Recht: 1. _____

2. _____

Pflicht: 1. _____

2. _____

- b) Erklären Sie zwei oben stehende Begriffe. Pro erklärten Begriff erhalten Sie 2 Punkte, total 4 Punkte.

Erreichte
Punktzahl

Aufgabe 13

Punkte

Leistungsziel Nr. 1.7.3.7: Beschwerdeverfahren**2 Punkte****Ausgangslage:**

Sie treten zur mündlichen Lehrabschlussprüfung an. Ihr Prüfungstermin ist auf 14 Uhr festgesetzt. Leider haben Ihre beiden Experten zehn Minuten Verspätung.

Um die Verspätung aufzuholen, beschliessen die Experten, mit Ihnen die beiden praktischen Prüfungsfälle direkt zu behandeln, ohne Ihnen die Vorbereitungszeit, auf die Sie Anspruch haben, zu gewähren. Sie geraten unter Druck und können sich nicht richtig vorbereiten.

An dem Tag, an dem Sie das Eidgenössische Fähigkeitszeugnis (EFZ, siehe Beilage) erhalten, beschliessen Sie sich zur Wehr zu setzen, weil Sie die Vorgehensweise Ihrer beiden Experten anlässlich der mündlichen Prüfung für unfair halten und Sie dadurch ein unbefriedigendes Resultat erreicht haben.

Aufgaben:

- a) Welches Rechtsmittel müssen Sie ergreifen, um den Entscheid anzufechten (Ausführungsreglement, siehe Beilage)? Für die richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

- b) Bis wann müssen Sie sich bei der zuständigen Instanz melden, um den Entscheid anzufechten? Total 1 Punkt.

Erreichte
Punktzahl



Canton de Fribourg

Kanton Freiburg

Abschlussprüfung - Notenausweis

Name, Vorname

Geburtsdatum

Beruf

Lehrbetrieb

| | |
|---|------------|
| Arbeits- und Lernsituationen | 5.2 |
| Prozesseinheiten | 4.5 |
| Berufspraktische Situationen und Fälle | 3.5 |
| Berufliche Situationen | 4.0 |

| | |
|--------------|------------|
| Firma | 4.3 |
|--------------|------------|

Information, Kommunikation, Administration (IKA)

| | | |
|--------------|-----|-----|
| Prüfungsnote | 4.0 | |
| Schulnote | 4.3 | 4.2 |

Wirtschaft & Gesellschaft (W&G) 1

| | | |
|--------------|-----|-------|
| Prüfungsnote | 3.5 | 3.5 * |
|--------------|-----|-------|

Wirtschaft & Gesellschaft (W&G) 2

| | | |
|--------------|-----|-------|
| Prüfungsnote | 3.0 | 3.0 * |
|--------------|-----|-------|

Wirtschaft & Gesellschaft (W&G) 3

| | | |
|-----------|-----|-------|
| Schulnote | 3.6 | 3.6 * |
|-----------|-----|-------|

Erste Landessprache : Deutsch

| | | |
|--------------|-----|-----|
| Prüfungsnote | 5.0 | |
| Schulnote | 4.1 | 4.6 |

Zweite Landessprache : Französisch

| | | |
|--------------|-----|-----|
| Prüfungsnote | 5.0 | |
| Schulnote | 4.5 | 4.8 |

Englisch

| | | |
|--------------|-----|-----|
| Prüfungsnote | 4.5 | |
| Schulnote | 4.5 | 4.5 |

Ausbildungseinheiten und selbstständige Arbeit

| | | |
|---------------------------------|--------|-----|
| Schulnote Ausbildungseinheiten | 2x 4.7 | |
| Schulnote Selbstständige Arbeit | 4.0 | 4.5 |

| | |
|---------------|------------|
| Schule | 4.1 |
|---------------|------------|

* Ungenügende Note. Die Prüfung ist in diesem Fach zu wiederholen

1. MisserfolgAmt für Berufsbildung
Der Dienstchef

Freiburg, 17. Juli 2007

Punkte

Erreichte
Punktezahl

Auszug aus dem:

Punkte

420.11

Ausführungsreglement*vom 23. August 1988***zum Einführungsgesetz zum Bundesgesetz über die
Berufsbildung***Der Staatsrat des Kantons Freiburg*gestützt auf das Einführungsgesetz vom 19. September 1985 zum
Bundesgesetz über die Berufsbildung;

auf Antrag der Volkswirtschafts-, Verkehrs- und Energiedirektion,

*beschliesst:***KAPITEL VI****Einsprachen**

(Art. 39 Abs. 1 EGBB)

Art. 57 Fälle¹ Durch Einsprache beim Amt sind anfechtbar:

- a) innert zehn Tagen: die Entscheide der Direktion einer Schule, welche die Stellung eines Lehrlings beeinträchtigen oder beeinträchtigen können;
- b) innert zehn Tagen: die Entscheide über die Ergebnisse der Zwischen- und der Lehrabschlussprüfungen sowie der Berufsmaturität;
- c) innert dreissig Tagen: die Jahresabrechnung der Kosten, die jede Gemeinde und die Arbeitgeber zu tragen haben;
- d) innert dreissig Tagen: die Entscheide der Lehraufsichtskommissionen.

² Ist ein Entscheid, der die Stellung eines Lehrlings beeinträchtigt oder beeinträchtigen kann, von einem Lehrer getroffen worden, so ist er durch eine vorgängige Einsprache bei der Schuldirektion anfechtbar; die Frist beträgt zehn Tage.**Art. 58** Verfahren¹ Die Einsprache enthält eine kurze Darstellung des Sachverhalts, eine kurze Begründung und die Begehren.² Die Behörde fordert die Betroffenen auf, unverzüglich zur Einsprache Stellung zu nehmen.³ Der Einspracheentscheid wird schriftlich mitgeteilt. Er wird kurz begründet.**Art. 59–61**

...

Erreichte
Punktzahl

Aufgabe 14

Punkte

Leistungsziel Nr. 1.7.4.1: Aufbau des Rechnungsmodells

4 Punkte

Ausgangslage:

Sie sind neu in den Gemeinderat der Gemeinde Musterhausen gewählt worden. Ihre Ratskolleginnen und –kollegen haben Ihnen, als Kauffrau/Kaufmann, die Verantwortung über die Gemeindefinanzen übertragen. Sie vereinbaren mit dem Finanzverwalter der Gemeinde einen Termin und bitten ihn, Sie über das öffentliche Rechnungsmodell und die Details der Gemeinderechnung zu informieren und Ihnen Grundlagen zu vermitteln. Nach der Besprechung mit dem Finanzverwalter schreiben Sie eine kurze Zusammenfassung der wichtigsten Informationen und ergänzen die Unterlagen, die Ihnen der Finanzverwalter mitgegeben hat.

Aufgaben:

- a) Beim Aufarbeiten des Gehörten überlegen Sie, welche Begriffe der Buchhaltung aus der Privatwirtschaft den Begriffen des öffentlichen Rechnungsmodells gegenübergestellt werden können. 1 Punkt pro richtige Nennung, total 2 Punkte.

| Buchhaltung Privatwirtschaft | Öffentliches Rechnungsmodell |
|------------------------------|------------------------------|
| Bilanz | |
| Erfolgsrechnung | |

- b) Sie fassen in Stichworten zusammen, welche zwei Hauptziele mit dem öffentlichen Rechnungsmodell (HRM, harmonisiertes Rechnungsmodell) erreicht werden sollen. 1 Punkt pro richtige Nennung. Total 2 Punkte.

1. _____

2. _____

Erreichte
Punktezahl

Aufgabe 15

Punkte

Leistungsziel Nr. 1.7.4.5: Aufwände und Erträge**7 Punkte****1.7.4.2: Geschäftsfälle im Rechnungswesen****Ausgangslage:**

Sie arbeiten als Sachbearbeiterin in der Finanzverwaltung Ihres Kantons. Unter anderem wirken Sie bei den Arbeiten für den Jahresabschluss der Gesamtrechnung mit und unterstützen Ihre Vorgesetzten beim Erstellen des Geschäftsberichtes.

Die neuen Mitglieder der Geschäftsprüfungskommission haben sich in Ihrem Amt angemeldet und werden von Ihrem Vorgesetzten in die Finanzgeschäfte des Kantons eingeführt. Ihr Vorgesetzter spannt Sie für die Vorbereitungsarbeiten ein und erteilt Ihnen folgende Aufträge:

Aufgaben:

- a) Ein Kommissionsmitglied möchte wissen, warum sich die folgende Aufwände / Erträge verändert haben. Nennen Sie mögliche Gründe. Je Sachlage und sinnvolle Begründung erhalten Sie 1 Punkt. Total 4 Punkte.

Sachlage 1:

| Konto-Nr. 300 | Rechnung 2005 | Rechnung 2006 |
|------------------------------------|----------------|----------------|
| Behörden, Kommissionen und Richter | Fr. 540'650.00 | Fr. 750'820.00 |
| Begründung: | | |

Sachlage 2:

| Konto-Nr. 316 | Rechnung 2005 | Rechnung 2006 |
|--------------------------------------|----------------|----------------|
| Mieten, Pachten und Benützungskosten | Fr. 450'120.00 | Fr. 350'250.00 |
| Begründung: | | |

Sachlage 3:

| Konto-Nr. 400 | Rechnung 2005 | Rechnung 2006 |
|----------------------------------|------------------|------------------|
| Einkommens- und Vermögenssteuern | Fr. 2'453'716.20 | Fr. 2'862'300.00 |
| Begründung: | | |

Erreichte
Punktezahl

Punkte

Sachlage 4:

| | | |
|---|----------------------|----------------------|
| Konto-Nr. 310 | Rechnung 2005 | Rechnung 2006 |
| Büro- und Schulmaterialien, Drucksachen | Fr. 20'500.00 | Fr. 27'700.00 |
| Begründung: | | |

- b) Das Kommissionsmitglied möchte wissen, wo welche Aufwände und Erträge gebucht werden. Dabei gehen Sie von folgenden Geschäftsfällen aus:

Situation 1:

Wegen einer Geschwindigkeitsüberschreitung erhalten Sie von der Kantonspolizei ein Schreiben mit Einzahlungsschein. Nennen Sie das Konto in der Verwaltungsrechnung und kreuzen Sie an, ob das gewählte Konto im Soll oder Haben bebucht wird (siehe Kontenplan) und wo die Verbuchung, aus Sicht der Kantonalen Verwaltung, vorgenommen wird. Konto-Nr. und Konto-Name ½ Punkt, Buchung ½ Punkt, total 1 Punkt.

| Konto-Nr.: | Konto-Name: | Soll | Haben |
|------------|-------------|------|-------|
| | | | |

Situation 2:

Der Finanzverwalter geht einmal jährlich an die schweizerische Finanzdirektorenkonferenz. Er bevorzugt, mit den öffentlichen Verkehrsmitteln anzureisen. Für die Hin- und Rückfahrt entstehen ihm entsprechende Kosten, welche er anschliessend über die Verwaltung abrechnen kann. Nennen Sie das Konto in der Verwaltungsrechnung und kreuzen Sie an, ob das gewählte Konto im Soll oder Haben bebucht wird (siehe Kontenplan) und wo die Verbuchung, aus Sicht der Kantonalen Verwaltung, vorgenommen wird. Konto-Nr. und Konto-Name ½ Punkt, Buchung ½ Punkt, total 1 Punkt.

| Konto-Nr.: | Konto-Name: | Soll | Haben |
|------------|-------------|------|-------|
| | | | |

Erreichte
Punktzahl

Punkte

Situation 3:

Über den Jahresschluss ist die Finanzbuchhaltung eingedeckt mit Arbeit. Der Finanzverwalter entscheidet sich, kurzfristig für die Periode November bis Februar eine Person von einem Temporärbüro einzustellen. Es entsteht zusätzlicher Personalaufwand. Nennen Sie das Konto in der Verwaltungsrechnung und kreuzen Sie an, ob das gewählte Konto im Soll oder Haben bebucht wird (siehe Kontenplan) und wo die Verbuchung, aus Sicht der Kantonalen Verwaltung, vorgenommen wird. Konto-Nr. und Konto-Name ½ Punkt, Buchung ½ Punkt, total 1 Punkt.

| Konto-Nr.: | Konto-Name: | Soll | Haben |
|------------|-------------|------|-------|
| | | | |

Erreichte
Punktzahl

Verwaltungsrechnung

Punkte

| 3 Aufwand | 4 Ertrag |
|--|---|
| 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 Heimentaxen, 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 Kantoneinnahmen |
| 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
Punktezahl

Aufgabe 16

Punkte

Leistungsziel Nr. 1.7.4.10: Steuerarten

3 Punkte

Ausgangslage:

Die Lernende im 1. Lehrjahr kommt aus dem überbetrieblichen Kurs zurück und erzählt Ihnen, dass sie das Modul „Steuerwesen“ besucht hat und stellt Ihnen gleich eine Frage. Sie weiss bei zwei Steuerarten nicht mehr, von welcher Ebene (Bund, Kanton, Gemeinde) diese erhoben wird. Sie zeichnen eine Tabelle auf und füllen diese für die Lernende im 1. Lehrjahr aus. Zudem möchte sie wissen, wie die Steuerverwaltung bei natürlichen Personen die Einkommens- und Vermögenssteuer festsetzt.

Aufgabe:

- a) Kreuzen Sie in der nachfolgenden Tabelle an, wer welche Steuerart erhebt. Pro Zeile sind mehrere Kreuze möglich. Pro richtig ausgefüllte Zeile erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

| Steuerart | Bund | Kanton | Gemeinde |
|---------------------|------|--------|----------|
| Einkommenssteuer | | | |
| Motorfahrzeugsteuer | | | |

- b) Gestützt auf welches Dokument veranlagt die Steuerverwaltung bei natürlichen Personen die Einkommens- und Vermögenssteuer? Für die richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

Erreichte
Punktezahl

Aufgabe 17

Punkte

Leistungsziel Nr. 2.4.2.2: Datenschutz erklären**6 Punkte****Ausgangslage:**

Sie arbeiten in der Finanzabteilung Ihres Lehrbetriebes und haben somit Einsicht in alle Lohndaten der Mitarbeitenden. Sie erhalten einen Anruf der Ehefrau von Martin Muster, Mitarbeiter in Ihrem Lehrbetrieb. Das Ehepaar Muster lebt seit längerem getrennt und steht kurz vor dem gerichtlichen Scheidungstermin. Frau Muster will Lohnauskünfte einholen, da sie glaubt, dass ihr „Noch-Ehemann“ falsche Lohnangaben gemacht hat.

Aufgaben:

- a) Welche Antwort geben Sie Frau Muster unter Berücksichtigung der Vorschriften des Datenschutzes? Begründen Sie Ihre Antwort. Für eine korrekte Antwort mit Begründung erhalten Sie 2 Punkte.

- b) Erklären Sie den Datenschutz. Für eine korrekte Antwort erhalten Sie 2 Punkte.

Erreichte
Punktzahl

-
- c) Wem dürfen Sie im Fall des Ehepaares Muster Lohnauskünfte geben? Für eine korrekte Antwort erhalten Sie 2 Punkte.

Punkte

Erreichte
Punktzahl

Aufgabe 18

Punkte

Leistungsziel Nr. 4.3.1.2: Interne Schriftstücke verfassen

8 Punkte

Ausgangslage:

Ihre Vorgesetzte arbeitet im Personalbüro und ist für die kaufmännischen Lernenden verantwortlich. Sie hat geplant, vor ihren Ferien noch eine Sitzung zu organisieren, aber dann keine Zeit mehr gefunden die Einladung zu verschicken. Deshalb legt Sie die folgende Mitteilung auf Ihren Schreibtisch:

«Verfassen Sie bitte die Einladung für:

- Sitzung der betrieblichen AusbilderInnen der kaufmännischen Grundbildung in der Kantonsverwaltung
- Datum: Montag, 3. September 2007, 14h00 Uhr bis 16h00 Uhr
- Ort: Wählen Sie einen Ort aus und beschreiben Sie den Weg ab dem Bahnhof
- Diskussionsthemen: Nennen Sie 2 wichtige Themen, die Lernende und AusbilderInnen betreffen
- Die AusbilderInnen müssen die Teilnahme an der Sitzung im folgenden Monat bestätigen».

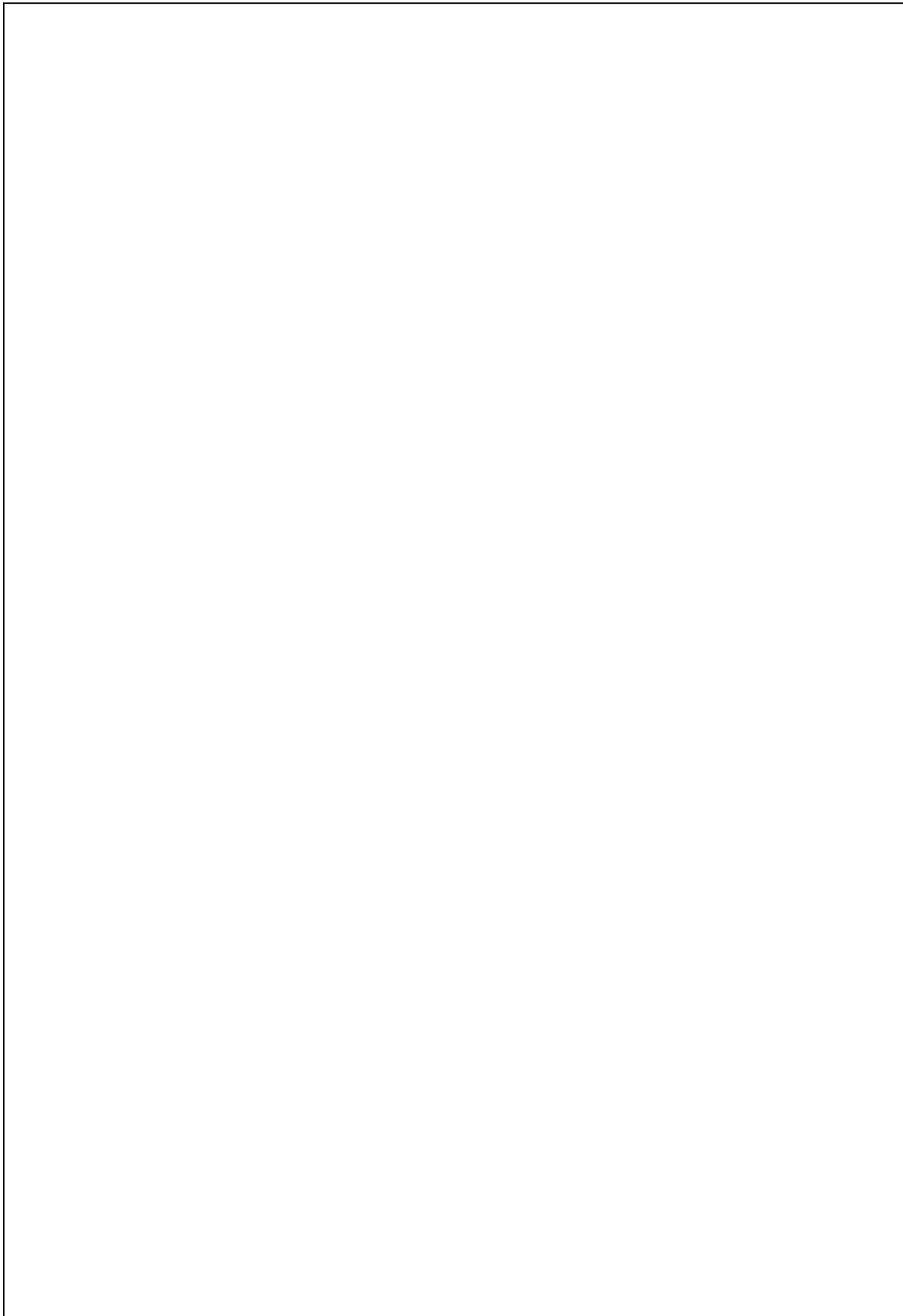
Aufgaben:

Verfassen Sie, auf der nachfolgenden Seite, auf der Basis der Informationen in dieser Notiz für Ihre Vorgesetzte eine Einladung in vollständigen Sätzen. Eine Einladung, die alle verlangten Informationen und die Elemente eines Briefes umfasst und gut dargestellt ist, wird mit **8 Punkten** bewertet.

Erreichte
Punktezahl

Lösung:

Punkte



Erreichte
Punktzahl