



**Kommission LAP Gemeinden**  
**Vorsitzender / Chefprüfungsexperte**

5445 Eggenwil, 8. Juni 2011 /bü

Walter Bürgi  
Gemeindekanzlei  
5445 Eggenwil  
Telefon 056 641 90 90  
Telefax 056 641 90 91  
E-Mail walter.buergi@eggenwil.ch

An die

- Kreisprüfungsexperten (KPEX)
  - Prüfungsexperten bzw. Korrektoren
  - Mitglieder der Kommission LAP
- der Aargauer Gemeinden

**Kaufmännische Lehrabschlussprüfung 2011;  
Berufspraktische Situationen und Fälle, Serie 2011/01 – E- und B-Profil  
für Lernende der Ausbildungs- und Prüfungsbranche Öffentliche Verwaltung;  
Korrekturrichtlinien**

**Allgemeine Richtlinien**

1. Die nachstehenden Korrekturrichtlinien sind verbindlich und sollen ein einheitliches Vorgehen im ganzen Kanton sowie weitgehend interkantonal gewährleisten.
2. Die Korrektur der schriftlichen Prüfung erfolgt an den vier Prüfungsstandorten Aarau, Baden, Brugg und Lenzburg gemäss Einsatzplanung der Kreisprüfungsexperten (KPEX). Die KPEX instruieren ihre Korrektoren vorgängig anhand der Prüfungsserie (Korrektoren- version mit Korrekturhinweisen) und dieser Korrekturrichtlinien.
3. Die KPEX entscheiden bei Unklarheiten, ggf. nach Rücksprache mit dem Chefprüfungsexperten (CPEX), vor Ort bzw. innerhalb des Prüfungskreises über das einheitliche Vorgehen bei der Korrektur und über den Interpretationsspielraum im Rahmen dieser Korrekturrichtlinien und den Hinweisen auf den Lösungsblättern.
4. Die Korrektur erfolgt in 2er-Teams. Der Planungswert pro Prüfung beträgt eine Stunde: 30 Min. für die Erstkorrektur und 30 Min. für die Zweitkorrektur. Den KPEX wird empfohlen, immer die gleichen Teams die gleichen Aufgaben (z.B. Aufgaben 1 – 4) korrigieren zu lassen (vgl. Korrektur-Deckblatt). Diese Vorgehensweise gewährleistet das höchstmögliche Mass an Einheitlichkeit und Kontinuität.
5. Die Korrektur hat mit rotem Kugelschreiber zu erfolgen (kein Bleistift). Bemerkungen im Rahmen der Schlusskontrolle durch die Kommission erfolgen in grüner Farbe.

6. Die vorgeschlagenen Lösungen gelten als Beispiele oder Möglichkeiten. Es sind zumeist auch andere sinnvolle Lösungen möglich (Handlungsspielraum gem. Ziffer 3 hiervor).
7. Bei Fragen, die eine bestimmte Anzahl Antworten verlangen, z.B. "geben Sie 6 Stichworte", werden die ersten 6 Antworten bewertet, sofern mehr Lösungen als gefordert angegeben sind.
8. Die Arbeiten sind grundsätzlich positiv zu beurteilen. Bei der Korrektur ist der gesunde Menschenverstand walten zu lassen.
9. Für jede Prüfung bzw. jeden Kandidaten ist das von der Kommission vorgegebene Korrektur-Deckblatt auszufüllen, durch die jeweiligen Experten zu visieren (bei jeweiliger Aufgabe) bzw. zu unterzeichnen (Zusammenzug, Eintrag Note, Gesamtverantwortung pro Prüfung) und der schriftlichen Prüfung beizuheften. Das Originaldeckblatt der Prüfung muss nicht ausgefüllt bzw. unterzeichnet werden.
10. Der Punkte-/Notenzusammenzug (Excel-Formular der Kommission) ist durch die KPEX sowie den CPEX Kantonale Verwaltung nach erfolgter Kontrolle (Ergebnisse schriftliche und mündliche Prüfung) dem CPEX bzw. Ursula Staubli so rasch als möglich per E-Mail an [ursula.staubli@eggenwil.ch](mailto:ursula.staubli@eggenwil.ch) zu übermitteln.
11. Der Punkte-/Notenzusammenzug (Excel-Formular) sowie die schriftlichen Prüfungen samt Deckblatt und die Protokolle der mündlichen Prüfungen sind durch die KPEX sowie den CPEX Kantonale Verwaltung dem CPEX **bis spätestens Mittwoch, 15. Juni 2011, 10.00 Uhr**, zur Schlusskontrolle auf die Gemeindeverwaltung Eggenwil zu überbringen.
12. Aufgrund der Schlusskontrolle (Plausibilitätsüberprüfung) durch die Kommission am 15. Juni 2011 bleiben allfällige Korrekturen bezüglich Punktzahl und Noten vorbehalten. Allfällige Anpassungen erfolgen in Absprache zwischen CPEX und KPEX.
13. Die Noten dürfen weder den Kandidaten noch Drittpersonen mitgeteilt werden. Die KPEX haben ihren Notenzusammenzug nach Übermittlung an den CPEX unter Verschluss zu halten (auch keine Zustellung an die PEX/Korrektoren).
14. Im Beschwerdefall ist unverzüglich der Chefprüfungsexperte zu kontaktieren.

### **Richtlinien zu den einzelnen Prüfungsaufgaben**

Die nachstehenden Richtlinien basieren auf den Weisungen der Branche Öffentliche Verwaltung Schweiz und den kantonsspezifischen Ergänzungen der Kommission. Sie sind verbindlich, selbst wenn diese den in den Lösungen abgedruckten Korrekturhinweisen widersprechen sollten. Ansonsten gelten die in den Lösungen aufgeführten Hinweise ergänzend zu den nachstehenden Bewertungsrichtlinien.

## E-Profil

Aufgaben	Bewertungsrichtlinien
Aufgabe 1	Antworten müssen sich auf Umgangsformen beziehen. Es sind ausschliesslich Sozialkompetenzen gefragt; Fachkompetenzen wie z.B. "keine falsche Auskunft erteilen" geben keine Punkte.
Aufgabe 2	Halbe Punkte sind zulässig.
Aufgabe 3	Keine zusätzlichen Hinweise.
Aufgabe 4	b Es sind keine anderen Lösungen und keine halben Punkte möglich.
Aufgabe 5	Keine zusätzlichen Hinweise.
Aufgabe 6	Keine zusätzlichen Hinweise.
Aufgabe 7	a/b Halbe Punkte sind entgegen der Hinweise in der Lösung zulässig.
Aufgabe 8	Wenn nur ein Recht / eine Pflicht ohne Erklärung genannt wird, gibt es für das richtige Recht bzw. die richtige Pflicht ½ Punkt, auch dann, wenn die Erklärung dazu nicht richtig ist.
Aufgabe 9	b Nebst den Korrekturhinweisen auch in der Gemeindeordnung bezeichnete Regionalzeitungen wie z.B. "Wynentaler Blatt" etc. mit Inhalt z.B. Publikationen Baugesuche, Veröffentlichung Gemeindeversammlungsbeschlüsse, aber auch allgemeine Informationen z.B. des Gemeinderates
Aufgabe 10	Im Kanton Aargau erhebt die Gemeinde die Grundstückgewinnsteuer. Bei Quellensteuer auch nur "Lohn", "Arbeitseinkommen", "Erwerbseinkommen" richtig (aber nicht "Einkommen") Bei Motorfahrzeugsteuer auch nur "Auto", "Motorrad" etc. richtig. Bei Grundstückgewinnsteuer auch nur "Grundstückverkauf", "Liegenschaftsverkauf", "Grundstückgewinn" richtig (aber nicht "Grundstück" oder "Liegenschaft" alleine)
Aufgabe 11	a/b Entscheidend ist, dass der Kandidat / die Kandidatin die Funktionen des Finanzplans kennt und beschreiben kann, was beim Finanzplan das Wichtigste ist. Dies kann auch in eigenen Worten umschrieben werden.
	a Z.B. auch Entscheidungsgrundlage, Planungsinstrument, Grundlage für Legislaturplanung der Exekutive, Informationsmittel für den Stimmbürger, transparenter Finanzhaushalt, Prioritätensetzung, finanz- und entwicklungspolitische Zielsetzungen, wirksamer Mitteleinsatz, Synergienutzung durch Koordination einzelner Investitionen etc.
	b Z.B. soll Fipla auch aufzeigen, ob ein mittelfristig ausgeglichener Finanzhaushalt gewährleistet werden kann, d.h. per Ende Planperiode keine Überschuldung eintritt etc.
Aufgabe 12	a Neben der "Verordnung" gilt auch das "Dekret" als richtige Antwort.
Aufgabe 13	a Skizze (Plan/Karte) des Kantons Aargau (Umriss, evtl. Nachbarkantone etc.) mit sinnvoller Bezeichnungen ist verlangt, nicht nur Text (= 0 Pkt.)
	b z.B. ABB, Alstom, Roche, PSI, Johnson & Johnson, Rockwell Automation, Sika, Migros, Coop, kantonale Verwaltung, Feldschlösschen, AKB, NAB etc.
Aufgabe 14	Keine zusätzlichen Hinweise.
Aufgabe 15	Keine zusätzlichen Hinweise.
Aufgabe 16	Vorgeschlagene Lösung gilt.

**B-Profil**

Aufgaben	Bewertungsrichtlinien
Aufgabe 1	Antworten müssen sich auf Umgangsformen beziehen. Es sind ausschliesslich Sozialkompetenzen gefragt; Fachkompetenzen wie z.B. "keine falsche Auskunft erteilen" geben keine Punkte.
Aufgabe 2	Keine zusätzlichen Hinweise.
Aufgabe 3	Keine zusätzlichen Hinweise.
Aufgabe 4	Wenn nur "Löhne" ½ Pkt.
Aufgabe 5	Keine zusätzlichen Hinweise.
Aufgabe 6	Keine zusätzlichen Hinweise.
Aufgabe 7	a/b Halbe Punkte sind entgegen der Hinweise in der Lösung zulässig.
Aufgabe 8	Wenn nur ein Recht / eine Pflicht ohne Erklärung genannt wird, gibt es für das richtige Recht bzw. die richtige Pflicht ½ Punkt, auch dann, wenn die Erklärung dazu nicht richtig ist.
Aufgabe 9	Im Kanton Aargau erhebt die Gemeinde die Grundstückgewinnsteuer. Bei Quellensteuer auch nur "Lohn", "Arbeitseinkommen", "Erwerbseinkommen" richtig (aber nicht "Einkommen") Bei Grundstückgewinnsteuer auch nur "Grundstückverkauf", "Liegenschaftsverkauf", "Grundstückgewinn" richtig (aber nicht "Grundstück" oder "Liegenschaft" alleine)
Aufgabe 10	Keine zusätzlichen Hinweise.
Aufgabe 11	Keine zusätzlichen Hinweise.
Aufgabe 12	Keine zusätzlichen Hinweise.
Aufgabe 13	a Neben der "Verordnung" gilt auch das "Dekret" als richtige Antwort.
Aufgabe 14	a Hier ist ein konkretes Image, ein "Gesamtbild" gefragt. Antworten, die eine Tätigkeit nennen, wie z.B. "effizient arbeiten", geben keine Punkte.
	b/c Diese Fragen verlangten nach konkreten Beispielen. Hier wäre also z.B. "effizient arbeiten" richtig.
Aufgabe 15	b In Abweichung zu den Korrekturhinweisen gilt: 1 Punkt pro wesentlichem Inhalt: Betreff, Einleitung, Konkrete Massnahmen, Datum, Verfasser
<b>Grundsätzlich zur ganzen Prüfung</b>	Grosszügig korrigieren, vor allem auch grosszügige Betrachtung des in den Aufgaben z.T. verlangten "ganzen Satzes" = Satzähnliches gelten lassen. Dort, wo nichts anderes bestimmt ist, sind halbe Punkte zulässig. Total Schlusspunktzahl für ganze Prüfung (Aufgaben 1 – 16 bzw. 15 bei B-Profil) zu Gunsten der Kandidaten auf nächsten ganzen Punkt aufrunden; Beispiel: 75 ½ Punkte = 76 Punkte (vgl. Korrektur-Deckblatt)

**Kommission LAP Gemeinden**  
Vorsitzender / Chefprüfungsexperte  
Walter Bürgi