

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



Bereich Berufsnummer IHK-Nummer Prüflingsnummer
1 4 6 3 6 5 Sp. 1 - 2 Sp. 3 - 6 Sp. 7 - 9 Sp. 10 - 14

Termin: Mittwoch, 23. November 2022

IHK

Abschlussprüfung Winter 2022/23

6365

1

Kundenbeziehungs-
prozesse

Kaufmann für Büromanagement
Kauffrau für Büromanagement

Teil 2 der Abschlussprüfung

4 Aufgaben
mit Teilaufgaben
(gebunden und ungebunden)
mit Anlage

150 Minuten Prüfungszeit
150 Punkte

Die erreichte Punktzahl wird durch den Faktor 1,5 dividiert und so in den 100-Punkte-Schlüssel umgerechnet. Dieser Punktwert geht in die weitere Berechnung des Gesamtergebnisses der Abschlussprüfung ein.

Bearbeitungshinweise

1. Bevor Sie mit der Bearbeitung beginnen, prüfen Sie bitte, ob dieser Aufgabensatz die auf dem Deckblatt angegebene **Anzahl von Aufgaben** (mit Teilaufgaben) und die Anlage enthält! Wenden Sie sich bei Unstimmigkeiten sofort an die Aufsicht!
2. Füllen Sie als Erstes die **Kopfleiste** des Aufgabensatzes sowie des Lösungsbogens vollständig aus! Tragen Sie Ihren Namen, Vornamen sowie die IHK- und Prüflingsnummer ein! Verwenden Sie nur einen **Kugelschreiber**, drücken Sie dabei kräftig auf und schreiben Sie **deutlich**, da Ihnen bei unleserlichen Eintragungen Punkte verloren gehen!
3. Bei Aufgaben mit dem Hinweis „Tragen Sie die Lösungen in den Lösungsbogen ein!“ sind die Lösungsziffern bzw. Zahlenergebnisse in die entsprechenden Kästchen des beigelegten Lösungsbogens einzutragen. Beachten Sie, dass für diese Aufgaben ausschließlich Ihre Eintragungen im Lösungsbogen **Grundlage der Bewertung** sind.
4. Bei allen übrigen Aufgaben werden grundsätzlich nur Ihre Eintragungen in diesem Aufgabensatz bewertet. Tragen Sie bitte die **frei zu formulierenden Antworten bzw. Ergebnisse** in die dafür vorgesehenen Lösungszeilen bzw. Tabellen oder Rechenkästchen in diesem Aufgabensatz ein! Bitte achten Sie darauf, dass hierbei der beigelegte Lösungsbogen nicht unter dem Aufgabensatz liegt!
5. Halten Sie sich bei der Bearbeitung der ungebundenen Aufgaben genau an die **Vorgaben zur Beantwortung der Fragen**. Wenn z. B. vier Angaben gefordert werden und Sie sechs Angaben anführen, werden nur die ersten vier Angaben bewertet.
6. Berücksichtigen Sie, dass mit diesen Aufgaben Situationen der Betriebspraxis dargestellt werden. Die Bearbeitung sollte deshalb auch entsprechend den **betrieblichen Ge pflogenheiten** erfolgen.
7. Bei **Zuordnungs- und Reihenfolgeaufgaben** empfiehlt es sich, die Lösungsziffern zunächst in die hierfür vorgesehenen Kästchen im Aufgabensatz einzutragen und erst dann in den Lösungsbogen zu übertragen.
8. Eine bereits eingetragene Lösungsziffer, die Sie ändern wollen, streichen Sie bitte deutlich durch. Schreiben Sie die neue Lösungsziffer ausschließlich **unter** dieses Kästchen, niemals daneben oder darüber!
9. Zur Lösung der Rechenaufgaben darf ein **nicht programmierter, netzunabhängiger Taschenrechner** ohne Kommunikationsmöglichkeit mit Dritten verwendet werden.
10. Für **Hilfsaufzeichnungen** können Sie das in der Tasche beigelegte Konzeptpapier verwenden. Ihre Eintragungen auf dem Konzeptpapier werden jedoch grundsätzlich nicht bewertet.

Wird vom Korrektor ausgefüllt!

Bewertung der ungebundenen Aufgaben

Für die Bewertung gilt die Vorgabe der Punkte in den Lösungshinweisen.

1. Aufgabe

--	--

 Punkte
15 16

2. Aufgabe

--	--

 Punkte
17 18

3. Aufgabe

--	--

 Punkte
19 20

4. Aufgabe

--	--

 Punkte
21 22

Prüfungsdatum

Gesamtpunktzahl der ungebundenen Aufgaben

--	--	--

23 24 25

Unterschrift

Sie sind Mitarbeiter/Mitarbeiterin in der Jana Loft KG Hamburg (siehe Unternehmensbeschreibung **in der Anlage**).

1. Aufgabe (Bearbeitungszeit ca. 30 Minuten) Teilaufgaben 1.1 bis 1.11

Situation

Sie sind in der Jana Loft KG zurzeit im Bereich Verkauf eingesetzt. Ihre Abteilungsleiterin Frau Beier bittet Sie, die Reklamation der Gertrud Brandt KG anhand folgender Telefonnotiz zu prüfen. Zusätzlich erhalten Sie die Kopien der **in der Anlage** abgebildeten Auftragsbestätigung und Rechnung.

Telefonnotiz	Verfasser der Notiz: Martin Schulz Datum: 30.09.2022  16:00 Uhr
Notiz für Frau Beier	
Name: Herr Winter	 040 8894-110
Firma: Gertrud Brandt KG	Fax:
Anschrift:	E-Mail:
Inhalt:	
Herr Winter reklamiert die Rechnung über Bürostühle – unsere Rechnungs-Nr. 7549/22.	
Die Lieferung war in Ordnung. Er bittet um eine neue fehlerfreie Rechnung gemäß Auftragsbestätigung vom 26.09.2022.	

1.1 (3 Punkte)

Prüfen Sie, ob die Reklamation berechtigt ist und begründen Sie Ihr Ergebnis!

1.2 (4 Punkte)

Ermitteln Sie den neuen Rechnungsbetrag in Euro laut Auftragsbestätigung! Geben Sie den Rechenweg an!

1.3 (2 Punkte)

Erläutern Sie eine notwendige Maßnahme, mit der die vorliegenden Abweichungen zwischen Auftragsbestätigung und Rechnung an die Getrud Brandt KG hätten vermieden werden können!

1.4 (2,2727 Punkte) Tragen Sie die Lösung in den Lösungsbogen ein!

Zwischen der Jana Loft KG und der Gertrud Brandt KG wurde ein einfacher Eigentumsvorbehalt vereinbart. Welche Folge hat dieser Eigentumsvorbehalt?

1. Die Jana Loft KG kann dadurch einen Zahlungsausfall der Gertrud Brandt KG verhindern.
2. Die Gertrud Brandt KG kann in diesem Fall die Eigentumsübertragung bei verspäteter Lieferung verweigern.
3. Die Gertrud Brandt KG wird erst Eigentümerin der Ware, wenn diese vollständig bezahlt wurde.
4. Die Gertrud Brandt KG darf die Ware nicht weiterverkaufen, bevor sie bezahlt wurde.
5. Die Jana Loft KG kann jetzt selbstständig entscheiden, zu welchem Zeitpunkt die Gertrud Brandt KG Eigentümerin der Ware wird.

1.5 (2,2727 Punkte) Tragen Sie die Lösung in den Lösungsbogen ein!

Warum gewährt die Jana Loft KG der Gertrud Brandt KG Skonto?

1. Nur die Gewährung von Skonto sichert den Zahlungseingang während der gesetzlichen Zahlungsfrist.
2. Die Gewährung von Skonto ist im BGB vorgeschrieben.
3. Nur bei einer Rechnung mit der Möglichkeit des Skontoabzugs können bei Nicht-Rechtzeitig-Zahlung Verzugszinsen eingefordert werden.
4. Die Möglichkeit des Skontoabzugs verhindert den Zahlungsausfall durch den Kunden.
5. Ein schneller Zahlungseingang unter Skontoabzug erhöht die Liquidität der Jana Loft KG.

1.6 (5 Punkte)

Der Gertrud Brandt KG wurde die neue Rechnung mit Rechnungsdatum 04.10.2022 zugeschickt. Am 07.11.2022 ist die Rechnung noch nicht bezahlt.

1.6.1 (2 Punkte)

Nennen Sie **2** mögliche Rechte, die die Jana Loft KG in Anspruch nehmen kann!

1.6.2 (3 Punkte)

Welches Recht sollte die Jana Loft KG in Anspruch nehmen? Begründen Sie Ihre Entscheidung!

1.7 (5 Punkte)

Am 10.11.2022 bereiten Sie sich auf ein Telefonat mit der Gertrud Brandt KG vor. Sie wollen die Gründe für die ausstehende Zahlung erfragen und den weiteren Ablauf besprechen. Zur Vorbereitung auf das Telefonat überlegen Sie sich mögliche Fragen bzw. Fragetechniken. Vervollständigen Sie die Tabelle, indem Sie für die **5** grauen Felder mögliche Fragen formulieren bzw. die entsprechende Fragetechnik eintragen!

Fragetechnik	Frage der Jana Loft KG
Geschlossene Frage	
	Welchen Grund gibt es, warum die Rechnung noch nicht bezahlt wurde?
Entscheidungsfrage	
	Zahlen Sie diese oder nächste Woche?
Kontrollfrage	

1.8 (2,2727 Punkte) Tragen Sie die Lösung in den Lösungsbogen ein!

Fragetechniken verfolgen ganz bestimmte Ziele. Welche Erläuterung zu den Fragetechniken ist richtig dargestellt?

1. Mit den Fragetechniken möchte man Verunsicherung schaffen.
2. Mit den Fragetechniken möchte man mehr Vertrauen schaffen und Gesprächsebenen öffnen.
3. Ziel einer geschlossenen Frage ist es, komplexe Antworten zu erhalten.
4. Mit einer Kontrollfrage erreicht man immer eine wahre Antwort.
5. Ziel einer Entscheidungsfrage ist es, den Entscheidungsprozess zu verlängern.

1.9 (2,2727 Punkte) Tragen Sie die Lösung in den Lösungsbogen ein!

Bei Telefonaten stellen Sie fest, dass die Kunden sehr unterschiedlich reagieren. Ordnen Sie zu, indem Sie die Kennziffern der **4 Kundentypen** in die Kästchen neben den 4 typischen Aussagen eintragen! Übertragen Sie anschließend Ihre senkrecht angeordneten Lösungsziffern in dieser Reihenfolge von links nach rechts in den Lösungsbogen!

Kundentypen

1. Der Besserwisser
2. Der Aggressive
3. Der Vielredner
4. Der Unentschlossene

Typische Aussagen

„Ich weiß noch nicht, ob wir überhaupt neue Bürostühle gebrauchen können.“ 

„Sie stören mich, ausgerechnet jetzt müssen Sie mich anrufen.“ 

„Diesen Bürostuhl hätte ich ganz anders konzipiert.“ 

„Also, dazu kann ich Ihnen auch noch eine Geschichte erzählen ...“ 

1.10 (4 Punkte)

Der angerufene Sachbearbeiter der Gertrud Brandt KG zeigt unterschiedliche Reaktionen während eines Videocalls mit Ihnen. Dies können sowohl verbale als auch nonverbale Reaktionen sein. Geben Sie **jeweils 2** Beispiele für verbale und nonverbale Reaktionen des Sachbearbeiters an!

2 Beispiele für verbale Reaktionen:

2 Beispiele für nonverbale Reaktionen:

1.11 (2 Punkte)

Geben Sie **2** Verhaltensweisen an, die Sie während eines Videocalls vermeiden sollten!

2. Aufgabe (Bearbeitungszeit ca. 20 Minuten) Teilaufgaben 2.1 bis 2.6

Situation

Sie werden gebeten, die folgende Auftragsabwicklung mit der Junges Wohnen GmbH zu beurteilen.

Datum	Sachverhalt
15.09.2022	Anfrage der Junges Wohnen GmbH bezüglich der Lieferung über 20 Schreibtische Typ „Ergoline“
19.09.2022	Angebot per Brief an die Junges Wohnen GmbH zu einem Aktionspreis von 398,00 € netto pro Tisch, einem Sonderrabatt von 5 %, Lieferung frei Haus innerhalb von circa 5 Tagen nach Bestellungseingang. Die Lieferung erfolgt mit dem Zusatz: Die Ware bleibt bis zur vollständigen Bezahlung unser Eigentum.
22.09.2022	Bestellung der Junges Wohnen GmbH gemäß Angebot
23.09.2022	Auftragsbestätigung der Jana Loft KG
29.09.2022	Mahnung der Junges Wohnen GmbH an die Jana Loft KG wegen Nichtlieferung und Fristsetzung zur Lieferung bis 08.10.2022 und Androhung des Rücktritts vom Vertrag mit Schadensersatzforderung
01.10.2022	Telefonische Entschuldigung bei der Junges Wohnen GmbH wegen Überschreitung des Liefertermins
04.10.2022	Auslieferung der Ware und Rechnung an die Junges Wohnen GmbH mit Bestätigung der Warenannahme. Rechnungsdatum: 04.10.2022; Zahlungsziel: 3 % Skonto bei Zahlung innerhalb von 8 Tagen oder spätestens nach 30 Tagen ab Rechnungsdatum ohne Abzug
02.11.2022	Zahlungseingang des Rechnungsbetrages unter Abzug von 3 % Skonto

2.1 (2,2727 Punkte) Tragen Sie die Lösung in den Lösungsbogen ein!

Welche rechtliche Bedeutung hat das Angebot der Jana Loft KG an die Junges Wohnen GmbH am 19.09.2022?

1. Es ist eine unverbindliche Aufforderung der Jana Loft KG an die Junges Wohnen GmbH, einen Kaufvertrag abzuschließen.
2. Es ist ein unverbindlicher Antrag, der erst durch die Annahme der Junges Wohnen GmbH verbindlich wird.
3. Es dient der Anbahnung eines Kaufvertrages, der erst mit einem anschließenden Antrag und dessen Annahme zustande kommt.
4. Es ist ein verbindlicher Antrag zum Abschluss eines Kaufvertrages.
5. Es ist eine Anpreisung der Ware, die keine rechtliche Bedeutung hat.

2.2 (2,2727 Punkte) Tragen Sie die Lösung in den Lösungsbogen ein!

Zu welchem Zeitpunkt ist ein Kaufvertrag über die Lieferung von 20 Schreibtischen Typ „Ergoline“ zwischen der Jana Loft KG und der Junges Wohnen GmbH zustande gekommen? Tragen Sie das Datum (TT.MM.JJJJ) in die Kästchen auf dem Lösungsbogen ein!

2.3 (2,2727 Punkte) Tragen Sie die Lösung in den Lösungsbogen ein!

Als Liefertermin wurde circa 5 Tage nach Bestellungseingang vereinbart. Welche Art von Liefertermin liegt in diesem Fall vor?

1. Kalendermäßig nicht bestimmbarer oder bestimmter Termin
2. Kalendermäßig bestimmter Termin
3. Kalendermäßig bestimmbarer Termin
4. Fixtermin
5. Zwecktermin

2.4 (2,2727 Punkte) Tragen Sie die Lösung in den Lösungsbogen ein!

Welche rechtliche Bedeutung hat die Mahnung mit Nachfristsetzung an die Jana Loft KG am 29.09.2022?

1. Mahnung und Nachfristsetzung waren nicht erforderlich, da die Junges Wohnen GmbH in diesem Fall automatisch nach Überschreiten der Lieferfrist vom Kaufvertrag zurücktreten kann.
2. Mahnung und Nachfristsetzung waren erforderlich, weil hier ein Fixkauf vorliegt und nur so die Junges Wohnen GmbH vom Kaufvertrag zurücktreten kann.
3. Mahnung und Nachfristsetzung waren in diesem Fall erforderlich, damit die Junges Wohnen GmbH vom Kaufvertrag zurücktreten kann.
4. Mahnung und Nachfristsetzung sind bei Lieferungsverzug immer erforderlich, um vom Kaufvertrag zurücktreten zu können.
5. Mahnung und Nachfristsetzung sind bei Lieferungsverzug nur bei einseitigem Handelskauf erforderlich, um vom Kaufvertrag zurücktreten zu können.

2.5 (6 Punkte)

Folge einer Nicht-Rechtzeitig-Lieferung hätte eine Schadensersatzforderung der Junges Wohnen GmbH sein können. Unterscheiden Sie einen abstrakten von einem konkreten Schadensersatz und geben Sie **jeweils ein** Beispiel an!

Abstrakter Schaden:

Konkreter Schaden:

2.6 (4 Punkte)

Beurteilen Sie den Zahlungseingang am 02.11.2022! Erläutern Sie, wie Sie sich jetzt verhalten!

Beurteilung:

Verhalten:

3. Aufgabe (Bearbeitungszeit ca. 45 Minuten) Teilaufgaben 3.1 bis 3.14**Situation**

Sie arbeiten in der Personalverwaltung der Jana Loft KG. Im Rahmen einer Personalbefragung kam der Wunsch auf, Arbeit im Homeoffice zu ermöglichen. Die Personalleiterin Frau Ohlsen beauftragt Sie zu prüfen, ob Mitarbeiter/-innen im Homeoffice eingesetzt werden können.

3.1 (6 Punkte)

Schlagen Sie anhand des **in der Anlage** abgebildeten Organigramms 3 Abteilungen vor und benennen Sie **jeweils eine** konkrete Tätigkeit, welche im Homeoffice möglich und sinnvoll ist und begründen Sie Ihre Auswahl!

3.2 (3 Punkte)

Geben Sie **3** technische Voraussetzungen an, über die der Arbeitsplatz der Mitarbeiter/-innen zu Hause verfügen muss!

3.3 (2,2727 Punkte) Tragen Sie die Lösung in den Lösungsbogen ein!

Welche rechtliche Grundlage ist für die Einrichtung eines Arbeitsplatzes im Homeoffice für die Mitarbeiter/-innen der Jana Loft KG zu beachten?

1. Berufsbildungsgesetz
 2. Arbeitsstättenverordnung
 3. BGB
 4. Nachweisgesetz
 5. Entgeltfortzahlungsgesetz
-

3.4 (4 Punkte)

Der Betriebsrat steht einem Einsatz der Mitarbeiter/-innen im Homeoffice kritisch gegenüber. Sie sollen eine Argumentationsgrundlage für Ihre Vorgesetzte vorbereiten. Geben Sie **4** Gründe an, die für das Arbeiten im Homeoffice sprechen!

3.5 (2,2727 Punkte) Tragen Sie die Lösung in den Lösungsbogen ein!

Dem Betriebsrat stehen Rechte zur Mitbestimmung zu. Welche Rechtsgrundlage kann herangezogen werden?

1. Bürgerliches Gesetzbuch
 2. Arbeitsstättenverordnung
 3. Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz
 4. Handelsgesetz
 5. Betriebsverfassungsgesetz
-

3.6 (2,2727 Punkte) Tragen Sie die Lösung in den Lösungsbogen ein!

Entscheiden Sie, welcher Sachverhalt zur Betriebsvereinbarung zutrifft!

1. Sie regelt die Arbeitsbedingungen in einem Betrieb zwischen Personalabteilung und Beschäftigten.
 2. Sie kommt nur auf Antrag des Betriebsrates zustande.
 3. Sie bestimmt alle zu vereinbarenden Inhalte eines Arbeitsvertrages.
 4. Sie ist ein Vertrag zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat zu den Arbeitsbedingungen vor Ort.
 5. Sie muss jährlich durch den Betriebsrat auf die Umsetzung geprüft werden.
-

3.7 (2 Punkte)

Während der Arbeit im Homeoffice ist es wichtig, dass alle Mitarbeiter/-innen in regelmäßigen Abständen durch einen Informationsaustausch untereinander auf einen gleichen Informationsstand gebracht werden. Schlagen Sie Frau Ohlsen hierzu **2** Möglichkeiten vor!

3.8 (2,2727 Punkte) Tragen Sie die Lösung in den Lösungsbogen ein!

Auch bei der Arbeit zu Hause gelten Regelungen zur Arbeitszeit. Frau Ohlsen möchte sicherstellen, dass die Mitarbeiter/-innen ihre Arbeitszeit zu Hause ordnungsgemäß erfassen. Welcher Sachverhalt ist zutreffend? Beachten Sie den abgebildeten Gesetzesauszug!

Auszug aus dem Arbeitszeitgesetz

§ 4 Ruhepausen

Die Arbeit ist durch im Voraus feststehende Ruhepausen von mindestens 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als sechs bis zu neun Stunden und 45 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als neun Stunden insgesamt zu unterbrechen. Die Ruhepausen nach Satz 1 können in Zeitabschnitte von jeweils mindestens 15 Minuten aufgeteilt werden. Länger als sechs Stunden hintereinander dürfen Arbeitnehmer nicht ohne Ruhepause beschäftigt werden.

§ 5 Ruhezeit

1. Die Arbeitnehmer müssen nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens elf Stunden haben.
2. Die Dauer der Ruhezeit des Absatzes 1 kann in Krankenhäusern und anderen Einrichtungen zur Behandlung, Pflege und Betreuung von Personen, in Gaststätten und anderen Einrichtungen zur Bewirtung und Beherbergung, in Verkehrsbetrieben, beim Rundfunk sowie in der Landwirtschaft und in der Tierhaltung um bis zu eine Stunde verkürzt werden, wenn jede Verkürzung der Ruhezeit innerhalb eines Kalendermonats oder innerhalb von vier Wochen durch Verlängerung einer anderen Ruhezeit auf mindestens zwölf Stunden ausgeglichen wird.
3. ...

1. Mitarbeiter/-innen müssen im Homeoffice keine Pausen einlegen.
2. Bei 8-stündiger Arbeitszeit ist eine Pause von 15 Minuten ausreichend.
3. Die tägliche Arbeitszeit kann 6 Stunden ohne Pause betragen.
4. Mitarbeiter/-innen müssen unbedingt eine Ruhezeit von 12 Stunden einhalten.
5. Eine Pause von 10 Minuten ist erst ab einer Arbeitszeit von 4 Stunden erlaubt.

3.9 (2,2727 Punkte) Tragen Sie die Lösung in den Lösungsbogen ein!

Die Mitarbeiter/-innen werden darauf hingewiesen, dass auch im Homeoffice die Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) zu beachten ist. Welche Erläuterung hierzu ist richtig?

1. Mitarbeiter/-innen, die mit personenbezogenen Daten arbeiten, dürfen diese nur zu dienstlichen Zwecken nutzen und weitergeben.
2. Die Sachbearbeiter/-innen der Jana Loft KG müssen keine Pflichten des Datenschutzes übernehmen. Das ist ausschließlich Aufgabe der Führungskräfte.
3. Der Sicherheitsbeauftragte ist hauptsächlich für die Datensicherung zuständig.
4. Die Benennung eines Datenschutzbeauftragten ist abhängig vom Umsatz der Jana Loft KG.
5. Personalakten in Papierform müssen aus Gründen des Datenschutzes auch digital geführt werden.

Fortführung der Situation

Gemeinsam mit dem Betriebsrat wurde eine Pilotphase zum Homeoffice für alle Mitarbeiter/-innen vereinbart. Nach Ablauf der ersten 3 Monate soll mithilfe eines Fragebogens ein Feedback eingeholt werden.

3.10 (4 Punkte)

Formulieren Sie 4 Fragen, die in diesem Fragebogen beantwortet werden sollen!

3.11 (3 Punkte)

Die Auswertung der Fragebögen hat ergeben, dass im Homeoffice weitere Unterstützung durch den IT-Bereich benötigt wird. Hierzu soll eine Stellenausschreibung vorbereitet werden. Nennen Sie **3** Voraussetzungen, die Mitarbeiter/-innen für diese Stelle mitbringen sollten!

3.12 (2,2727 Punkte) Tragen Sie die Lösung in den Lösungsbogen ein!

Sie sollen das weitere Vorgehen im Bewerbungsprozess planen. Bringen Sie die notwendigen Schritte bis zur Einstellung in die richtige Reihenfolge, indem Sie die Ziffern 1 bis 6 in die Kästchen neben den Prozessschritten eintragen! Übertragen Sie anschließend Ihre senkrecht angeordneten Lösungsziffern in dieser Reihenfolge von links nach rechts in den Lösungsbogen!

Den Arbeitsvertrag unterzeichnen

Die Zustimmung des Betriebsrates für die Einstellung des Bewerbers/der Bewerberin einholen

Die eingehenden Bewerbungsunterlagen sichten

Eine interne Stellenausschreibung vornehmen und Stellenanzeige veröffentlichen

Die Vorstellungsgespräche vereinbaren

Eine Vorauswahl der Bewerber treffen

3.13 (2,2727 Punkte) Tragen Sie die Lösung in den Lösungsbogen ein!

Der Arbeitsvertragsentwurf liegt vor und enthält nachstehende Angaben. Sie erhalten den Auftrag, diesen Entwurf zu überprüfen. Welche **2** Angaben **widersprechen** den gesetzlichen Bestimmungen?

1. Der Arbeitnehmer erhält eine monatliche Vergütung, die sich am Entgelttarifvertrag orientiert.
 2. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 56 Stunden.
 3. Die ersten 6 Monate gelten als Probezeit.
 4. Ist der Arbeitnehmer infolge unverschuldetcr Krankheit arbeitsunfähig, so besteht Anspruch auf Fortzahlung der Arbeitsvergütung bis zur Dauer von vier Wochen.
 5. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, über Geschäftsgeheimnisse Stillschweigen zu wahren.
 6. Jede entgeltliche oder das Arbeitsverhältnis beeinträchtigende Nebenbeschäftigung ist nur mit Zustimmung des Arbeitgebers zulässig.
-

Fortführung der Situation

Die Geschäftsleitung der Jana Loft KG möchte wissen, ob sich seit der Einführung des Homeoffice Änderungen beim Krankenstand der Mitarbeiter/-innen im Vergleich zum Vorjahr ergeben haben. Als Assistent/-in von Frau Ohlsen sollen Sie bei der Überprüfung dieser Frage mitwirken.

3.14 (8 Punkte)

Ihnen liegen folgende Informationen vor:

Krankheitstage 1. Quartal 2021 in Prozent

	Durchschnitt 1. Quartal
Mitarbeiter kaufmännisch	3,6
Mitarbeiter technisch/gewerblich	3,7

Krankenstatistik (lückenhaft) 1. Quartal 2022

	Mitarbeiter kaufmännisch	Mitarbeiter technisch/gewerblich
Anzahl Mitarbeiter	120	60
Soll-Arbeitstage je Mitarbeiter	57	57
Soll-Arbeitstage gesamt		
Krankheitstage gesamt	175	127
Krankenstand in Prozent		

3.14.1 (4 Punkte)

Berechnen Sie in der obenstehenden Tabelle den Krankenstand in Prozent für das 1. Quartal 2022! Füllen Sie die grauen Felder aus! (Ergebnis des Prozentwertes mit 2 Nachkommastellen)

3.14.2 (4 Punkte)

Vergleichen Sie die in Aufgabe 3.14.1 ermittelten Werte mit den Ergebnissen des Vorjahres! Welchen Unterschied stellen Sie fest? Geben Sie einen möglichen Grund für den Unterschied an!

Unterschied:

Möglicher Grund:

4. Aufgabe (Bearbeitungszeit ca. 55 Minuten) Teilaufgaben 4.1 bis 4.15

Situation

Sie arbeiten im Bereich Finanzen der Jana Loft KG. Sie werden vom Abteilungsleiter Herrn Fitschen beauftragt, die Berechnung der Gemeinkosten vorzunehmen und zu vergleichen. Darüber hinaus sollen Sie für den Stammkunden Innovation AG zur Einrichtung einer Büroetage den Verkaufspreis für Schreibtische und Bürostühle kalkulieren. Die folgenden Aufgaben fallen dabei an:

- Verteilung der Gemeinkosten
 - Berechnung eines Zuschlagssatzes
 - Verkaufskalkulation und Deckungsbeitragsrechnung zu den Schreibtischen und Bürostühlen

Weitere Informationen zu 4.1 und 4.2

In den letzten Monaten kam es permanent zu Abweichungen der Ist-Kosten von den Normal-Kosten. Ihre Kollegin hat bereits die Normal-Zuschlagssätze angepasst. Ihre Aufgabe ist es, die fehlenden Gemeinkosten im Betriebsabrechnungsbogen (BAB) zu ergänzen und den Ist-Materialkostenzuschlagssatz auf Basis der Daten des vervollständigten BAB zu berechnen.

Hierzu haben Sie die folgenden Anlagen aus dem Monat Oktober erhalten:

Anlage 1: Verteilungsschlüssel für die Instandhaltungs- und Energiekosten

	Verteilungsschlüssel	Kostenstellen			
		Material	Fertigung	Verwaltung	Vertrieb
Instandhaltungskosten	Arbeitsstunden	30 Stunden	126 Stunden	3 Stunden	13,5 Stunden
Energiekosten	kWh	6 000 kWh	60 000 kWh	15 000 kWh	9 000 kWh

Anlage 2: Gemeinkostenaufstellung/-verteilung (BAB)

Kostenart	Gesamt (EUR)	Kostenstellen			
		Material (EUR)	Fertigung (EUR)	Verwaltung (EUR)	Vertrieb (EUR)
Instandhaltungskosten	17.250,00	3.000,00		300,00	
Energiekosten	4.500,00	300,00		750,00	
Sonstige Gemeinkosten	2.435.890,00	690.000,00	534.890,00	670.000,00	541.000,00
Summe Gemeinkosten	2.457.640,00	693.300,00	550.490,00	671.050,00	

4.1 (5 Punkte)

Ermitteln Sie die fehlenden Werte im BAB in Euro und tragen Sie diese in die grauen Felder der Tabelle ein!

Weitere Angaben zu 4.2 bis 4.4

Für die Kostenstelle Material betragen die Einzelkosten 7.200.000,00 € und für die Kostenstelle Fertigung 1.340.850,00 €.

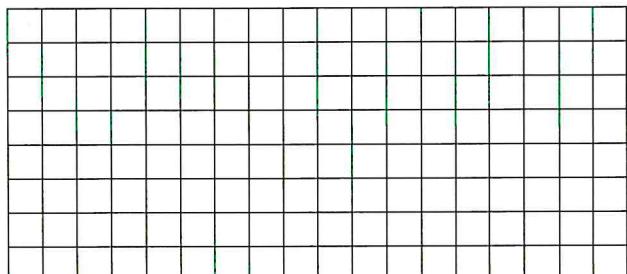
4.2 (2.2727 Punkte) Tragen Sie die Lösung in den Lösungsboegen ein!

Berechnen Sie den Gemeinkostenzuschlagssatz für die Kostenstelle Material in Prozent! Runden Sie das Ergebnis kaufmännisch auf 2 Nachkommastellen!

4.3 (3 Punkte)

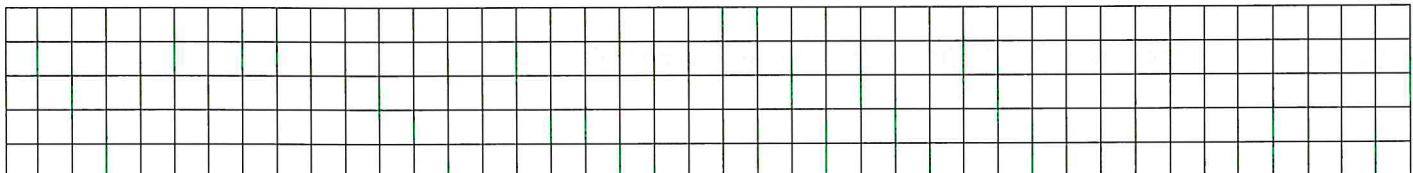
Berechnen Sie unter Angabe des Rechenschemas die Herstellkosten des Umsatzes in Euro!

Fertigungsmaterial	
= Herstellkosten des Umsatzes	



4.4 (2 Punkte)

Berechnen Sie den Gemeinkostenzuschlagssatz für die Kostenstelle Verwaltung! Runden Sie das Ergebnis kaufmännisch auf 2 Nachkommastellen!



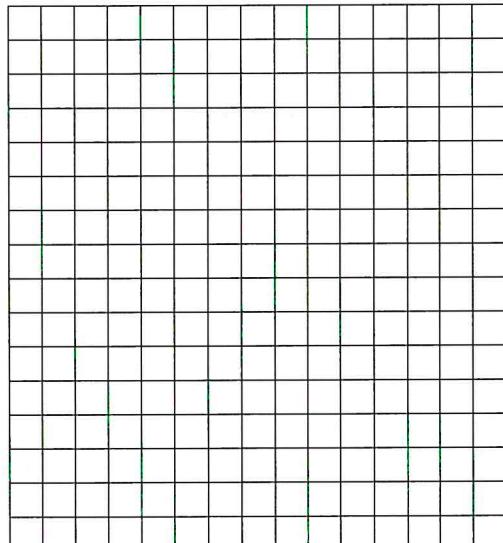
4.5 (6 Punkte)

Auf Basis der ermittelten Zuschlagssätze haben Sie für den Schreibtisch „Smart Office“, von dem die Innovation AG 150 Stück bestellt hat, Selbstkosten in Höhe von 450,00 € je Stück ermittelt. Berechnen Sie auf Basis der angegebenen Kalkulationswerte den Nettoverkaufspreis, indem Sie das folgende Schema vervollständigen!

Füllen Sie die grauen Felder mit den entsprechenden Werten aus!

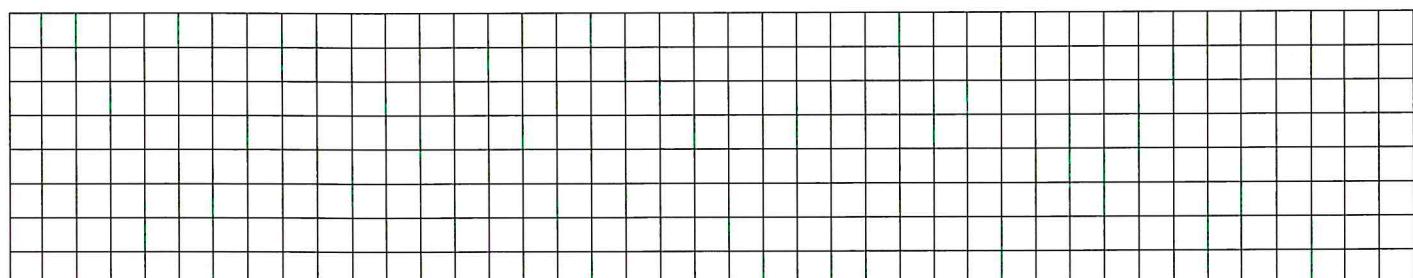
Hinweis: Kaufmännische Rundung bei jeder Eintragung

Kalkulationsschema		
Bezeichnung	Prozentsatz	Werte in Euro
Selbstkosten je Schreibtisch „Smart Office“		450,00
Gewinn	20	
Barverkaufspreis		
Kundenskonto	3	
Zielverkaufspreis		
Kundenrabatt	15	
Listenverkaufspreis		



4.6 (2 Punkte)

Die Kalkulation des Schreibtisches „Smart Office“ bildet die Grundlage für die Berechnung des Nettoverkaufspreises in der Produktgruppe Schreibtische. Ermitteln Sie den Kalkulationszuschlagssatz unter Angabe des Rechenweges! Runden Sie das Ergebnis kaufmännisch auf 2 Nachkommastellen!



4.7 (9 Punkte)

Für den Bürostuhl „Smart Sedi“ haben Sie einen Listenverkaufspreis von 400,00 € kalkuliert. Die Innovation AG beabsichtigt, 500 Stück dieses Modells zu kaufen. Bevor Sie das Angebot an den Stammkunden versenden, möchte Ihre Kollegin Frau Meyer wissen, ob sich der Auftrag aus Sicht der Jana Loft KG lohnt.

Bei diesem Auftrag gehen Sie von 54.950,00 € Fixkosten aus. Die variablen Kosten pro Bürostuhl für das Material betragen 120,00 € und für die Fertigung 145,00 €.

4.7.1 (6 Punkte)

Ermitteln Sie rechnerisch in Euro, ob ein Gewinn oder ein Verlust vorliegt! Vervollständigen Sie das vorgegebene Schema mit den fehlenden Bezeichnungen und Werten! Markieren Sie zusätzlich, ob ein Gewinn oder ein Verlust vorliegt!

Bezeichnung	Gesamtwerte in EUR
Erlöse (gesamt)	200.000,00
Deckungsbeitrag (gesamt)	
<input type="checkbox"/> Gewinn / <input type="checkbox"/> Verlust	

A blank 10x10 grid for drawing or plotting.

4.7.2 (3 Punkte)

Berechnen Sie unter Angabe des Rechenweges die Gewinnschwelle in Stück!

In den **folgenden Aufgaben** sind Kontierungsaufgaben enthalten. In diesen sind ausschließlich die vierstelligen Kontonummern aus dem **in der Anlage** abgebildeten Auszug des Kontenplans der Jana Loft KG zu verwenden.

- Werden Unterkonten im Kontenplan genannt, so ist auf diesen Unterkonten zu buchen.
 - Wenn nichts anderes angegeben ist, muss aufwandsrechnerisch und netto gebucht werden.
 - Bilden Sie die Buchungssätze, indem Sie die Kontonummern, getrennt nach Soll und Haben, zunächst in die Kästchen bei den Aufgaben eintragen und anschließend in den Lösungsbogen übertragen!

Fortführung der Situation zu den Aufgaben 4.8 bis 4.14

Zusätzlich bestellt die Innovation AG auch Deckenleuchten und Whiteboards. Sie sollen die folgenden Belege kontieren.

4.8 (2.2727 Punkte) Tragen Sie die Lösung in den Lösungsbogen ein!

Kontieren Sie den **in der Anlage** abgebildeten Beleg Nr. 1!

Soll	Kontonummern	Haben

4.9 (2,2727 Punkte) Tragen Sie die Lösung in den Lösungsbogen ein!

Kontieren Sie den Beleg Nr. 2!

Beleg Nr. 2

Blitz-Spedition GmbH

↗ Spedition ↗ Lagerung ↗ Verpackung

Blitz Spedition GmbH • Alter Wandrahm 17 – 19 • 25462 Rellingen
Jana Loft KG
Volksdorfer Damm 46
22359 Hamburg

Eingang:
16.11.2022

Ihr Zeichen: hsa
Ihre Nachricht vom: 10.11.2022
Unser Zeichen: w.s.
Unsere Nachricht vom: 11.11.2022

Name: Herr W. Schmitt
Telefon: 04101 175-23
Telefax: 04101 175-28
E-Mail: info@rellingen.blitzspedition.de
Internet: www.blitzspedition-rellingen.de

Datum: 15.11.2022

Rechnungs-Nummer: 43257/2022

Vereinbarungsgemäß lieferten wir am 14.11.2022 an Ihren Kunden Innovation AG in Dresden Büroleuchten und Whiteboards. Wir danken für Ihren Auftrag und erlauben uns, Ihnen folgende Posten in Rechnung zu stellen:

Fracht	408,00 EUR
zzgl. 19 % Umsatzsteuer	<u>77,52 EUR</u>
Gesamt	485,52 EUR

Soll

Kontonummern

Haben

4.10 (2,2727 Punkte) Tragen Sie die Lösung in den Lösungsbogen ein!

Wegen Lackierungsfehler auf den Deckenleuchten sendet die Innovation AG 4 der Leuchten zurück. Kontieren Sie den **in der Anlage** abgebildeten Beleg Nr. 3!

Soll

Kontonummern

Haben

4.11 (2 Punkte)

Die Innovation AG überweist den ausstehenden Rechnungsbetrag unter Abzug von Skonto auf das Konto der Jana Loft KG bei der Hamburger Sparkasse. Ermitteln Sie den Netto-Skontobetrag in Euro! Beachten Sie die Belege Nr. 1 und Nr. 3! Geben Sie Ihren Rechenweg an!

4.12 (2,2727 Punkte) Tragen Sie die Lösung in den Lösungsbogen ein!

Kontieren Sie Position 1 in Beleg Nr. 4!

Beleg Nr. 4

Kontoauszug - Hamburger Sparkasse				
IBAN	Kontobezeichnung	Auszug Nr.	Kontostand vom	EUR
DE07 2005 0550 1120 2399 02	Jana Loft KG	84	21.11.2022	37.963,11 +
Pos.	Wert	Erläuterungen	Gutschriften (+) Belastungen (-)	
1	23.11.2022	Gutschrift Innovation AG, Rech. Nr. 0637487122, abzgl. Skonto	6.374,83 +	
2	23.11.2022	Lastschrift Oktober 2022 Deutsche Telekom AG, Ihre Kundennummer: 2068443269, inkl. USt.	838,95 -	
Ihr Kreditrahmen: 250.000,00 EUR		Neuer Kontostand	43.498,99 +	
Bitte Einwendungsfristen und Hinweise beachten.		Auszug vom	23.11.2022	

Soll	Kontonummern	Haben
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

4.13 (2,2727 Punkte) Tragen Sie die Lösung in den Lösungsbogen ein!

Kontieren Sie Position 2 in Beleg Nr. 4!

Die Rechnung wurde nicht gebucht.

Soll	Kontonummern	Haben
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

4.14 (2,2727 Punkte) Tragen Sie die Lösung in den Lösungsbogen ein!

Kontieren Sie den in der Anlage abgebildeten Beleg Nr. 5!

Soll	Kontonummern	Haben
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

Bitte wenden!

4.15 (6 Punkte)

Nach Gewährung einer Fristverlängerung durch das Finanzamt bereiten Sie die Umsatzsteuer-Voranmeldung für den Monat Oktober 2022 vor. Ihnen liegen die Umsätze und Aufwendungen der Jana Loft KG vor. Füllen Sie die nachfolgende Tabelle aus, indem Sie Ihre Zwischenergebnisse in die rechte Spalte eintragen! Markieren Sie, ob eine Zahllast oder ein Vorsteuerüberhang vorliegt und ermitteln Sie den Betrag!

Umsatzsteuerpflichtige Umsätze und Aufwendungen	Netto-Beträge in EUR	Umsatzsteuer regulärer Steuersatz
Umsatzerlöse	504.622,16	
Erlösberichtigungen	26.285,64	
Umsatzsteuerpflichtige Aufwendungen	498.749,43	
Nachlässe	5.474,23	
<input type="checkbox"/> Zahllast / <input type="checkbox"/> Vorsteuerüberhang		

PRÜFUNGSZEIT – NICHT BESTANDTEIL DER PRÜFUNG!

Wie beurteilen Sie nach der Bearbeitung der Aufgaben die zur Verfügung stehende Prüfungszeit?

1. Sie hätte kürzer sein können.
2. Sie war angemessen.
3. Sie hätte länger sein müssen.

Tragen Sie die Kennziffer in das Kästchen auf dem Lösungsbogen ein!

Abschlussprüfung Winter 2022/23

Anlage

1 Kundenbeziehungsprozesse

Kaufmann für Büromanagement
Kauffrau für Büromanagement
6365

Unternehmensbeschreibung Jana Loft KG

Firma	Jana Loft KG
Geschäftszweck	Herstellung und Vertrieb von Büromöbeln und Bürozubehör
Geschäftssitz	Volksdorfer Damm 46, 22359 Hamburg
Registergericht	Amtsgericht Hamburg HRA 1201 Steuernummer: 27/430/0028 USt.-Id.-Nummer: DE 486093911
	Die Jana Loft KG ist Mitglied des Arbeitgeberverbandes. Der Tarifvertrag findet Anwendung.
Gesellschafter	Komplementärin: Jana Loft Kommanditistin: Anna Voss Kommanditist: Lukas Voss
Telefon – Telefax	040 6033825-0
Homepage	www.hamburg.loft.de
E-Mail	info@hamburg.loft.de
Bankverbindung	Hamburger Sparkasse IBAN: DE07 2005 0550 1120 2399 02 BIC: HASPDEHHXXX
Mitarbeiter/-innen	230 Beschäftigte, davon 10 Auszubildende Ein Betriebsrat und eine Jugend- und Auszubildendenvertretung sind eingerichtet.
Auszug aus dem Absatzprogramm	<p>Produktionsprogramm (eigene Erzeugnisse)</p> <ul style="list-style-type: none"> ► Schreibtische ► Rollcontainer ► Konferenztische ► Aktenschränke, -regale ► Bürostühle ► Konferenzstühle <p>Produktgruppe 1 Echtholz in den Ausführungen Buche, Ahorn und Eiche</p> <p>Produktgruppe 2 Kunststoffbeschichtung in verschiedenen Farben</p> <p>Dienstleistungen</p> <ul style="list-style-type: none"> ► Montage der gelieferten Möbel ► Entsorgung von Altmöbeln <p>Handelswaren</p> <ul style="list-style-type: none"> ► Aktenvernichter ► Büroleuchten ► Flipcharts ► Whiteboards ► Pinnwände ► PC-/TV-/Hifi-Möbel ► Druckertische
Werkstoffe/ Vorprodukte/ Rohstoffe:	Holz, Edelstahlbleche, Aluminium-, Kunststoff- und Glasteile, verschiedene Stoffe (Leder, Textilien, Kunststoffe, Schaumstoffe)
Hilfsstoffe:	Schrauben, Nägel, Leim, Kleinteile, Farben, Kitt
Betriebsstoffe:	Strom, Wasser, Schmierstoffe
Vorprodukte:	Türschlösser, Türknöpfe, Griffe aus Holz und Kunststoff, Rollen
Energie:	Strom, Gas, Heizöl, Treibstoffe für Fuhrpark
Geschäftsjahr	1. Januar bis 31. Dezember

Auszug aus dem Kontenplan der Jana Loft KG

0500	Unbebaute Grundstücke	
0700	Technische Anlagen und Maschinen	
0750	Transportanlagen	
0840	Fuhrpark	
0860	Büromaschinen, Kommunikationsanlagen	
0870	Büromöbel und sonstige Geschäftsausstattung	
2401	Gertrud Brandt KG, Hamburg	
2402	Junges Wohnen GmbH, Bremen	
2403	Möblix GmbH, Berlin	
2404	Westmoor KG, Blomberg	
2405	Büroausstatter Winter OHG, München	
2406	Brandes GmbH & Co. KG, Leipzig	
2407	Innovation AG, Dresden	
2408	Weyermann & Söhne KG, Lenningen	
2409	Bleibtreu GmbH, Mönchengladbach	
2499	Sonstige Kunden	
2600	Vorsteuer	
2800	Hamburger Sparkasse	
2880	Kasse	
3000	Kapital Jana Loft (Komplementärin)	
4250	Langfristige Bankverbindlichkeiten (Darlehen)	
4401	Bernhard Müller OHG, Buchloe	
4402	Lenz KG, Nürnberg	
4403	Naturholz AG, Augsburg	
4404	Voth Maschinenbau OHG, Altdorf	
4405	Schraubenspezialist Müller e. K., Braunlage	
4406	Holzschutz-, Lack- und Leimwerke AG, Berlin	
4407	Blitz-Spedition GmbH, Rellingen	
4408	Franz Meyer e. K., Hamburg	
4409	Bürotec GmbH, Berlin	
4499	Sonstige Lieferanten und Dienstleister	
4800	Umsatzsteuer (19 %)	
5100	Umsatzerlöse für Handelswaren	
5101	Erlösberichtigungen	
5401	Nebenerlöse aus Vermietung und Verpachtung	
5710	Zinserträge	
6050	Aufwendungen für Energie	
6080	Aufwendungen für Handelswaren	
6082	Nachlässe	
6140	Ausgangsfrachten	
6150	Vertriebsprovision	
6160	Fremdinstandhaltung	
6520	Abschreibungen auf Sachanlagen	
6700	Mieten, Pachten	
6710	Leasing	
6800	Büromaterial	
6830	Telekommunikationskosten	
6870	Werbung	
6900	Versicherungsbeiträge	
6920	Beiträge zu Wirtschaftsverbänden und Berufsvertretungen	
7020	Grundsteuer	
7030	Kraftfahrzeugsteuer	
7090	Sonstige betriebliche Steuern	
7510	Zinsaufwendungen	
8010	Schlussbilanzkonto	
8020	Gewinn- und Verlust-Konto	

Auftragsbestätigung zur 1. Aufgabe

Jana Loft KG Büromöbel und Bürozubehör

Jana Loft KG - Volksdorfer Damm 46 - 22143 Hamburg
Gertrud Brandt KG
Südstraße 7
20083 Hamburg

Ihr Zeichen: Wi
Ihre Nachricht vom: 23.09.2022
Unser Zeichen: ra
Unsere Nachricht vom: 20.09.2022

Name: Frau Rabe
Telefon: 040 6033825-456
Telefax: 040 60333825-687
E-Mail: info@janaloft.de

Datum: 26.09.2022

Auftragsbestätigung

Sehr geehrter Herr Winter,

vielen Dank für Ihre Bestellung (Bestellnummer 2879/09). Wir bestätigen Ihre Bestellung wie folgt:

Position	Art.-Nr.	Artikelbezeichnung	Menge	Einzelpreis / €	Gesamtpreis / €
1	5730	Bürostuhl Ergoflex Rückenlehne L	10 Stück	498,00	4.980,00
2	5731	Bürostuhl Ergoflex Rückenlehne M	5 Stück	479,00	2.395,00
Warenwert netto zzgl 19 % Umsatzsteuer					7.375,00

Im Rahmen unserer Sonderaktion gewähren wir zusätzlich 5 % Rabatt auf den Bürostuhl Ergoflex mit Rückenlehne M.

2 % Skonto bei Zahlung innerhalb von 10 Tagen nach Rechnungsdatum oder spätestens nach 30 Tagen ohne Abzug

Die Lieferung erfolgt frei Haus.

Die Ware bleibt bis zur vollständigen Bezahlung unser Eigentum.

Wir danken Ihnen für Ihren Auftrag!

Freundliche Grüße

Jana Loft KG

i. A. *Rabe*

Rechnung zur 1. Aufgabe

Jana Loft KG Büromöbel und Bürozubehör

Jana Loft KG - Volkssdorfer Damm 46 - 22143 Hamburg
Gerttrud Brandt KG
Südstraße 7
20083 Hamburg

Ihr Zeichen: **Wi**
Ihre Nachricht vom: 23.09.2022
Unser Zeichen: **be**
Unsere Nachricht vom: 26.09.2022

Name: Frau Beier
Telefon: 040 6033825-456
Telefax: 040 6033825-687
E-Mail: info@hamburg.loft.de

Datum: 28.09.2022

Rechnung Nr. 7549/22

Ihre Kunden-Nr. 3401
Ihre Bestell-Nr. 2879/09
Lieferdatum: 28.09.2022

Position	Art.-Nr.	Artikelbezeichnung	Menge	Einzelpreis / €	Gesamtpreis / €
1	5730	Bürostuhl Ergoflex Rückenlehne L	10 Stück	498,00	4.980,00
2	5731	Bürostuhl Ergoflex Rückenlehne M	5 Stück	479,00	2.395,00

Zahlungsbedingungen:

2 % Skonto bei Zahlung innerhalb von 10 Tagen nach Rechnungsdatum oder spätestens nach 30 Tagen ohne Abzug

Die Ware bleibt bis zur vollständigen Bezahlung unser Eigentum.

Wir danken Ihnen für Ihren Auftrag!

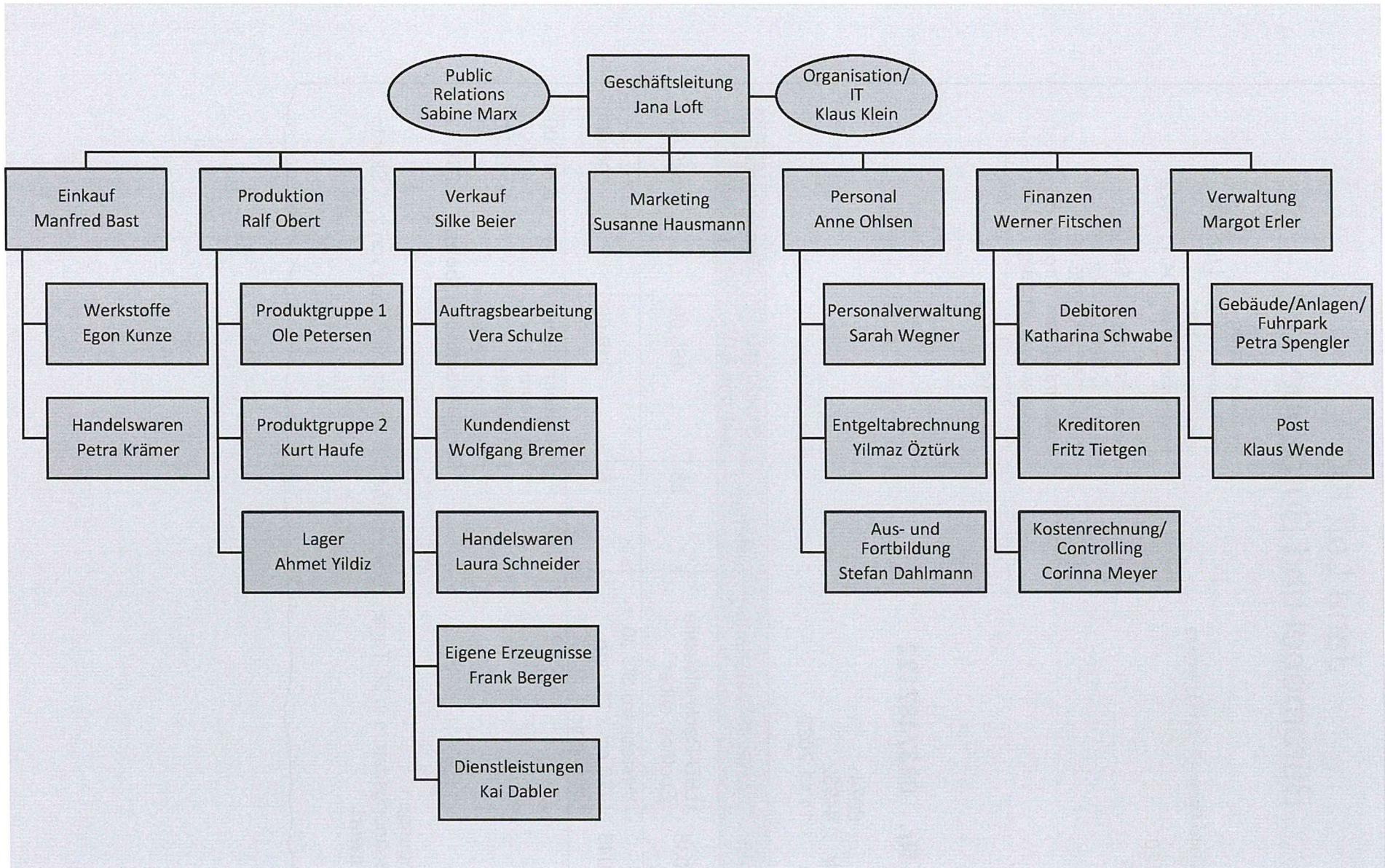
Freundliche Grüße

Jana Loft KG

i. A. **Beier**

Silke Beier

Organigramm zu Aufgabe 3.1



Beleg 1 zu den Aufgaben 4.8 und 4.11

**Jana Loft KG
Büromöbel und Bürozubehör**

Jana Loft KG - Volksdorfer Damm 46 - 22143 Hamburg
Innovation AG
Leipziger Str. 120
01127 Dresden

Ihr Zeichen: meg
Ihre Nachricht vom: 02.11.2022
Unser Zeichen: hsa
Unsere Nachricht vom: 04.11.2022

Name: Frau Hanna Savic
Telefon: 040 6033825-143
Telefax: 040 6033825-687
E-Mail: info@hamburg.loft.de
Internet: www.hamburg.loft.de

Datum: 16.11.2022

Rechnung Nr. 0637487122

Kunden-Nr. 6374
Lieferschein-Nr. 44932
Lieferung vom 14.11.2022

Pos.	Art.-Nr.	Artikelbezeichnung	Menge	Stückpreis netto in EUR	Gesamtpreis in EUR
1	520038	LED-Deckenleuchte Ecoffice, silber	28	165,00	4.620,00
2	760045	Whiteboard SG 30, 120 cm x 260 cm, rahmenlos	5	218,00	1.090,00

Warenwert netto 5.710,00
Transportkosten 408,00
Nettobetrag 6.118,00
19 % Umsatzsteuer 1.162,42
Brutto-Rechnungsbetrag 7.280,42

Zahlungsbedingungen:

Zahlung ab Rechnungsdatum in 30 Tagen oder innerhalb 8 Tagen mit Abzug von 2 % Skonto auf den Warenwert.

Beleg 3 zu den Aufgaben 4.10 und 4.11

Jana Loft KG Büromöbel und Bürozubehör

Jana Loft KG - Volksdorfer Damm 46 - 22143 Hamburg
Innovation AG
Leipziger Str. 120
01127 Dresden

Ihr Zeichen: meg
Ihre Nachricht vom: 17.11.2022
Unser Zeichen: hsa
Unsere Nachricht vom: 15.11.2022

Name: Frau Hanna Savic
Telefon: 040 6033825-143
Telefax: 040 6033825-687
E-Mail: info@hamburg.loft.de
Internet: www.hamburg.loft.de

Datum: 18.11.2022

Gutschrift Nr. 06374263

Rechnungs-Nr. 0637487122
Kunden-Nr. 6374
Lieferschein-Nr. 44932
Lieferung vom 14.11.2022

Sehr geehrter Herr Egenolf,

aufgrund Ihrer Rücksendung schreiben wir Ihnen den folgenden Betrag gut:

Pos.	Art.-Nr.	Artikelbezeichnung	Menge	Einzelpreis netto in EUR	Gesamtpreis in EUR
1	520038	LED-Deckenleuchte Ecoffice, silber	4	165,00	660,00
19 % Umsatzsteuer Rechnungsbetrag				125,40	785,40

Voth Maschinenbau OHG

Voth Maschinenbau OHG · Lavendelstr.17 · 84032 Altdorf
Jana Loft KG
Volksdorfer Damm 46
22359 Hamburg

Eingang:
23.11.2022

Ihr Zeichen: uco
Ihre Nachricht vom: 14.11.2022
Unser Zeichen: her
Unsere Nachricht vom: 15.11.2022

Name: Andreas Herder
Telefon: +49871 654321-30
Telefax: +49871 654321-39
E-Mail: info@voth-maschinenbau.de
Internet: www.altdorf.vothmaschinen.de

Datum: 21.11.2022

Rechnung

Rechnungs-Nr. 38825112022

Kunden-Nr. 65237

Pos.	Bezeichnung	Menge	Einzelpreis netto in EUR	Gesamtpreis in EUR
1	Reparatur Sägeanlage SX 30, Ersatzteile	1	756,00	756,00
2	Monteurstunden am 18.11.2022	4	84,00	336,00
Netto-Gesamt			1.092,00	
19 % Umsatzsteuer			207,48	
Brutto-Gesamt			<u>1.299,48</u>	

Zahlungsbedingungen:

Zahlbar ab Rechnungsdatum innerhalb von 30 Tagen.

Diese Kopfleiste bitte unbedingt ausfüllen!

Familienname, Vorname (bitte durch eine Leerspalte trennen)	Bereich	Berufsnummer	IHK-Nummer	Prüflingsnummer
	1 3	6 3 6 5		
	Sp. 1 - 2	Sp. 3 - 6	Sp. 7 - 9	Sp. 10 - 14



Beachten Sie bitte zum Ausfüllen dieses Lösungsbogens die Hinweise auf dem Deckblatt Ihres Aufgabensatzes!

Aufgabe

Nr. 1.4 1.5

Seite 3

Aufgabe

Nr. 1.8 1.9

Seite 4

Aufgabe

Nr. 2.1 2.2 2.3 2.4

Seite 5

Aufgabe

Nr. 3.3 3.5 3.6

Seite 7

Aufgabe

Nr. 3.8 3.9

Seite 8

Aufgabe

Nr. 3.12 3.13

Seite 9

Aufgabe

Nr. 4.2 % ,

Seite 11

Prüfziffer
8

Aufgabe

Nr. 4.8 Soll Kontonummern Haben

Seite 13

Aufgabe

Nr. 4.9 Soll Kontonummern Haben

Seite 14

Aufgabe

Nr. 4.10 Soll Kontonummern Haben

Seite 14

Aufgabe

Nr. 4.12 Soll Kontonummern Haben

Seite 15

Prüfziffer
8

Aufgabe

Nr. 4.13 Soll Kontonummern Haben

Seite 15

Aufgabe

Nr. 4.14 Soll Kontonummern Haben

Seite 15

Aufgabe

Nr. PZ

Seite 16

Prüfziffer
8

Sp. 15-16

Sp. 17-21

Sp. 22-32

Sp. 33-37

Prüfziffer
8

Sp. 38-49

Prüfziffer
8

Sp. 66-82

Prüfziffer
8

Sp. 83-98

Prüfziffer
8

Sp. 99-123

Prüfziffer
8

Sp. 124-139

Prüfziffer
8

Sp. 140-155

Prüfziffer
8

Sp. 156-157

