

Kaufmann/Kauffrau EFZ der Ausbildungs- und Prüfungsbranche Öffentliche Verwaltung

Berufspraxis schriftlich/erster Teil/LZ Betrieb und LZ üK für alle

Serie 2017/01

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

Kandidatennummer

Prüfungskreis

Ausbildungsbetrieb

Visa der Experten zu den korrigierten Fragen:

1	2	3	4	5	6	7
/10	/10	/10	/10	/12	/8	/10

**Erreichte Punkte
(Total von 70 %)**

--

Unterschrift Expertin/Experte 1

Unterschrift Expertin/Experte 2

Aufgabe 1**Punkte**

Leistungsziel	1.1.3.4.1	Auskunftsrecht	10 Punkte
----------------------	------------------	-----------------------	------------------

Ausgangslage

Das Öffentlichkeitsprinzip fördert die Transparenz der Verwaltung und stärkt damit das Vertrauen der Bevölkerung in die staatlichen Institutionen. Die Transparenz des staatlichen Tun und Handelns ist besonders wichtig. So stehen die Prozesse und Beziehungen zwischen der Bevölkerung und den Amtsstellen im Zentrum.

Die Aufgabe besteht aus 5 Teilen (a. bis e.). Sie können maximal 10 Punkte erreichen.

Aufgabe

- a. Wie gestaltet sich in der Praxis die «aktive Information von Amtes wegen»? Nennen Sie ein konkretes Beispiel mit der entsprechenden aktiven Informationsform. Für ein korrektes Beispiel und der dazu passenden aktiven Informationsform erhalten Sie je 1 Punkt, total 2 Punkte.

Beispiel	Informationsform

1
1

- b. Warum sind die Sitzungen der gesetzgebenden Organe öffentlich? Für eine korrekte Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

1

- c. Das Öffentlichkeitsprinzip unterscheidet drei Teilbereiche. Nennen Sie diese drei Teilbereiche. Pro korrekte Antwort erhalten Sie 1 Punkt, total 3 Punkte.

1

1

1

T 6

**Erreichte
Punktzahl**

d. Was verstehen Sie unter E-Government? Für eine korrekte Antwort erhalten Sie 2 Punkte.

Punkte

2

e. Welches Ziel verfolgt E-Government? Nennen Sie ein konkretes Beispiel dazu. Für eine korrekte Zielbeschreibung und ein korrektes Beispiel erhalten Sie je 1 Punkt, total 2 Punkte.

Zielbeschreibung	Beispiel

1

1

T 4

Erreichte
Punktzahl

Aufgabe 2

Punkte

Leistungsziele	1.1.3.4.2 1.1.3.4	Datenschutz/Amtsgeheimnis Vollzugsarbeiten ausführen	10 Punkte
----------------	----------------------	---	-----------

Ausgangslage

Das Öffentlichkeitsrecht stösst beim Umgang mit Personendaten an seine Grenzen. Der Datenschutz schützt die Persönlichkeitsrechte der einzelnen Person, über welche Daten bearbeitet werden.

Die Aufgabe besteht aus 6 Teilen (a. bis f.). Sie können maximal 10 Punkte erreichen.

Aufgabe

- a. Definieren Sie den Begriff «Personendaten». Für eine korrekte Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

1

- b. Bestimmt ist eine Person, wenn ihre Identität direkt aus vorliegenden Informationen abgeleitet werden kann. Nennen Sie ein Beispiel einer solchen Information/eines solchen Dokuments. Für eine korrekte Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

1

- c. Was ist mit dem Begriff «bestimmbare Person» gemeint? Für eine korrekte Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

1

- d. Wie verhält es sich mit dem Recht auf Einsicht in die eigenen Akten? Für die korrekte Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

1

T 4

Erreichte
Punktzahl

- e. Der Begriff «Amtsgeheimnis» macht immer wieder von sich reden. Beantworten Sie folgende Fragen:

e1 Worum geht es beim Amtsgeheimnis?

e2 Was passiert, wenn das Amtsgeheimnis verletzt wird?

e3 Wie lange gilt das Amtsgeheimnis?

Für eine vollständige und korrekte Antwort pro Frage erhalten Sie je 1 Punkt, total 3 Punkte.

e1

1

e2

1

e3

1

- f. Sie arbeiten im Lohnbüro Ihrer Verwaltung. Frau Maya Müller ruft an und möchte wissen, wie viel ihr Bruder, Herr Rudolf Müller, welcher im Hausdienst arbeitet, verdient. Sie gibt an, diese Auskunft unbedingt zu benötigen, da es darum gehe, auszurechnen, mit wie viel sie und ihre beiden Geschwister die alten und gebrechlichen Eltern finanziell unterstützen könnten. Wie ja bekannt sei, sei ihr Bruder ein Chaot, der nicht einmal genau wisse, wie viel er verdiene. Was erhält Frau Müller für eine Antwort von Ihnen? Für eine korrekte Antwort erhalten Sie 3 Punkte.

3

T 6

Erreichte
Punktzahl

Aufgabe 3

Punkte

Leistungsziel	1.1.3.4.3	Archivierung	10 Punkte
---------------	-----------	--------------	-----------

Ausgangslage

Unser demokratisches System lebt unter anderem auch vom freien Zugang zu Medien und Informationen aller Art. Auch das staatliche Handeln soll transparent und nachvollziehbar sein. In diesem Kontext kommt den öffentlichen Archiven eine grosse Bedeutung zu.

Die Aufgabe besteht aus 3 Teilen (a. bis c.). Sie können maximal 10 Punkte erreichen.

Aufgabe

- a. Die Gemeindearchive, die Staatsarchive der Kantone und das Bundesarchiv der Schweizerischen Eidgenossenschaft dienen konkreten Zwecken. Beschreiben Sie diese 3 Zwecke. Für eine korrekte Beschreibung des Zwecks erhalten Sie je 1 Punkt, total 3 Punkte.

1

1

1

- b. Nennen Sie drei wichtige Punkte, was in einem sogenannten Registraturplan oder Aktenplan geregelt ist. Für eine korrekte Antwort erhalten Sie je 1 Punkt, total 3 Punkte.

1

1

1

- c. Der Lebenszyklus von Dokumenten ist auf allen drei staatlichen Ebenen gleich geregelt und wird deshalb gerne schematisch dargestellt. Vervollständigen Sie das untenstehende Schema. Pro richtig ergänztes Feld erhalten Sie 1 Punkt, total 4 Punkte.

Stufe	1	2	3
Vorgang		Befristete Aufbewahrung (Mindestaufbewahrungsdauer)	
Ort	Büro/Registratur		

1

1

1

1

T 10

Erreichte
Punktzahl

Aufgabe 4**Punkte**

Leistungsziel	1.1.4.1.1	Bedeutung der Öffentlichkeitsarbeit für die Öffentlichen Verwaltungen	10 Punkte
----------------------	------------------	--	------------------

Ausgangslage

Die Öffentlichkeitsarbeit grenzt sich klar von Marketing und Werbung ab. Die Gestaltung der Beziehungen zwischen der Behörde/der Verwaltung und ihren externen und internen Anspruchsgruppen steht dabei im Mittelpunkt.

Die Aufgabe besteht aus 3 Teilen (a. bis c.). Sie können maximal 10 Punkte erreichen.

Aufgabe

- a. Nennen Sie drei Ziele der Öffentlichkeitsarbeit. Pro korrekte Nennung erhalten Sie 1 Punkt, total 3 Punkte.

1

1

1

- b. Welches der Ziele der Öffentlichkeitsarbeit wird mit den auf der nächsten Seite abgebildeten Abstimmungsunterlagen verfolgt? Für eine korrekte Antwort erhalten Sie 3 Punkte.

3

- c. Wie begründen Sie, dass das oben genannte Ziel mit diesen Abstimmungsunterlagen erreicht wird? Für eine korrekte Antwort erhalten Sie 4 Punkte.


4

T 10
**Erreichte
Punktzahl**

Punkte

Volksabstimmung vom
5. Juni 2016
Erläuterungen des Bundesrates

- 1** Volksinitiative
«Pro Service public»
- 2** Volksinitiative
«Für ein bedingungsloses
Grundeinkommen»
- 3** Volksinitiative
«Für eine faire Verkehrs-
finanzierung»
- 4** Änderung des Fortpflanzungs-
medizingesetzes (FMedG)
- 5** Änderung des Asylgesetzes
(AsylG)

 Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Darüber wird abgestimmt

Volksinitiative «Pro Service public»
Die Initiative verlangt, dass der Bund und die bundesnahen Unternehmen im Bereich der Grundversorgung nicht nach Gewinn streben. Die Löhne in diesen Unternehmen dürfen nicht über diejenigen der Bundesverwaltung liegen.

Informationen zur Vorlage Seiten 4–11
Der Abstimmungstext Seite 8

Volksinitiative «Für ein bedingungsloses Grundeinkommen»
Die Initiative verlangt vom Bund die Einführung eines bedingungslosen Grundeinkommens. Dieses soll es der ganzen Bevölkerung ermöglichen, ein menschenwürdiges Dasein zu führen und am öffentlichen Leben teilzunehmen, unabhängig von einer Erwerbsarbeit.

Informationen zur Vorlage Seiten 12–21
Der Abstimmungstext Seite 18

Volksinitiative «Für eine faire Verkehrsfinanzierung»
Die Initiative verlangt, dass die Mineralölsteuer auf Treibstoffen nur für Ausgaben im Strassenverkehr verwendet wird. Der Ertrag daraus steht heute je zur Hälfte für den Strassenverkehr und für die übrigen Aufgaben des Bundes zur Verfügung.

Informationen zur Vorlage Seiten 22–31
Der Abstimmungstext Seiten 27–28

2

Erreichte
Punktzahl

Aufgabe 5

Punkte

Leistungsziele	1.1.4.1.3 1.1.2.2	Massnahmen des Standortmarketings aufzeigen Interne und externe Kunden/Anspruchsgruppen angemessen bedienen	12 Punkte
----------------	----------------------	--	-----------

Ausgangslage

Ein guter Kollege von Ihnen hat eine neue Stelle angetreten, die ihm sehr gefällt. Nach erfolgreicher Probezeit möchte er nun in die Nähe der Arbeitsstelle ziehen, weil ihm der Arbeitsweg von rund 2 Stunden doch langsam zu beschwerlich wird. Ihr Kollege bittet Sie um Rat, weil er keinen Plan hat, wie er vorgehen soll und worauf er bei der Suche nach einem geeigneten Wohnort achten soll.

Die Aufgabe besteht aus 3 Teilen (a. bis c.). Sie können maximal 12 Punkte erreichen.

Aufgabe

- a. Sie schlagen Ihrem Kollegen vor, er solle seine Bedürfnisse klären. Dazu erstellen Sie ihm eine Liste mit sechs Gesichtspunkten, zu welchen er seine Bedürfnisse festhalten soll. Pro sinnvollem Gesichtspunkt erhalten Sie 1 Punkt, total 6 Punkte.

1

1

1

1

1

1

- b. Weiter schlagen Sie vor, er solle sich Informationen beschaffen. Leider ist Ihr Kollege diesbezüglich etwas unbeholfen und braucht genaue Anweisungen von Ihnen, wie er sich Informationen beschaffen kann. Nennen Sie zwei verschiedene Möglichkeiten der Informationsbeschaffung. Pro korrekter und sinnvoller Nennung erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

2

T 8

Erreichte
Punktzahl

- c. Und jetzt, meint Ihr Kollege, «wenn ich all diese Infos habe (siehe Aufgabe a.), wie verarbeite ich diese?» Zeigen Sie Ihrem Kollegen auf, wie er diese Informationen aufbereiten kann, damit er aufgrund der Zusammenstellung der zur Verfügung stehenden Unterlagen rasch zu einem Entscheid kommt, welcher Wohnort für ihn der richtige ist.

Für einen sinnvollen und zielführenden Vorschlag, in welcher Form die Informationen aufbereitet werden können, erhalten Sie 4 Punkte:

Übersichtlichkeit: 1 Punkt

Berücksichtigung der Bedürfnisse: 1 Punkt

Vergleichsmöglichkeit: 1 Punkt

Auswertungsmöglichkeit: 1 Punkt

Punkte

4

T 4

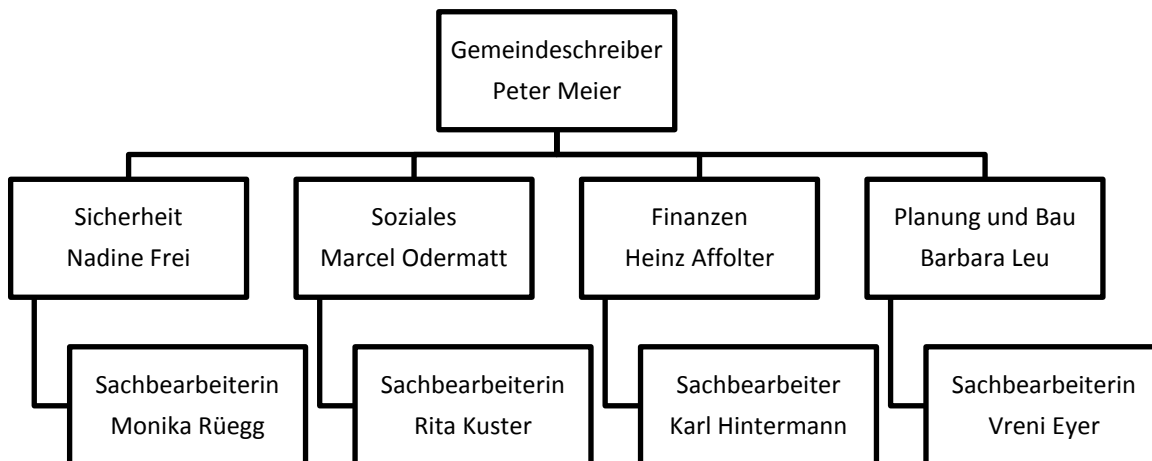
Erreichte
Punktzahl

Aufgabe 6

Leistungsziel	1.1.5.1.1	Organigramm	8 Punkte
---------------	-----------	-------------	----------

Ausgangslage

Das Organigramm der Gemeinde Musterhausen sieht folgendermassen aus:



Die Aufgabe besteht aus 6 Teilen (a. bis f.). Sie können maximal 8 Punkte erreichen.

Aufgabe

- a. Beschreiben Sie den Dienstweg (auch Informations- und Befehlsweg genannt) des Sachbearbeiters Karl Hintermann von oben nach unten. Für die richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

1

- b. Wer führt das Mitarbeitergespräch mit Rita Kuster? Für die richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

1

- c. Wem gegenüber ist der Gemeindeschreiber, Peter Meier weisungsbefugt? Für die richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

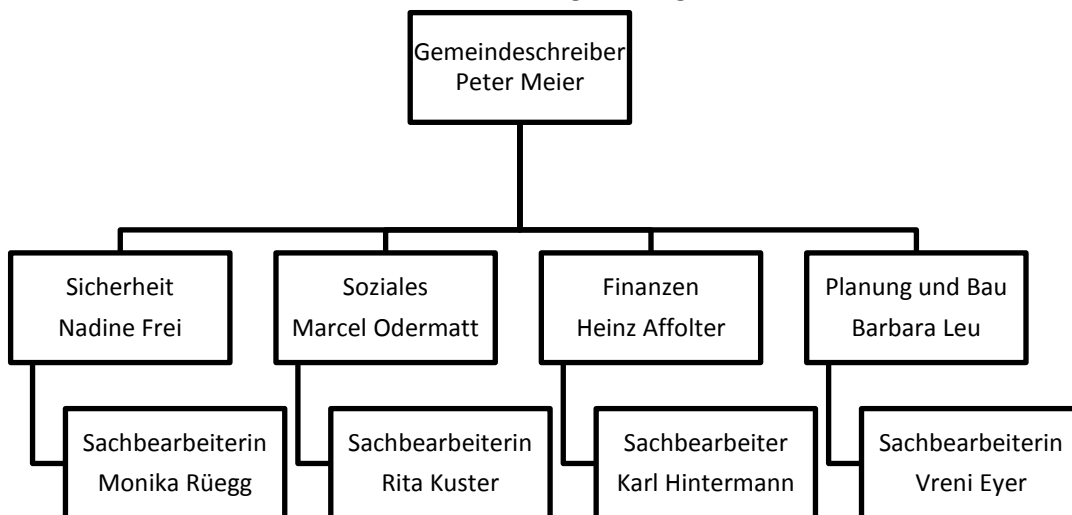
1

T 3

Erreichte
Punktzahl

- d. Peter Meier fühlt sich mit der Erledigung aller Aufgaben, mit denen er als Gemeindeschreiber beauftragt ist, zunehmend überfordert. Er benötigt dringend Entlastung, ohne seine Entscheidungsbefugnis insgesamt einschränken zu wollen. Schlagen Sie Peter Meier eine organisatorische Veränderung vor, die seinen Wünschen entspricht. Begründen Sie Ihren Vorschlag. Für die richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

- e. Zeichnen Sie Ihre vorgeschlagene Veränderung aus Aufgabe d. direkt im Organigramm der Gemeinde Musterhausen ein. Für die richtige Lösung erhalten Sie 1 Punkt.



- f. Nennen Sie drei Gründe, weshalb es sinnvoll ist, ein Organigramm zu erstellen. Für jeden korrekten Grund erhalten Sie 1 Punkt, total 3 Punkte.

Punkte

1

1

3

T 5

Erreichte
Punktzahl

Aufgabe 7

Punkte

Leistungsziel	1.1.6.3	Aufwendungen und Erträge erklären	10 Punkte
----------------------	----------------	--	------------------

Ausgangslage

Nach der Lehre treten Sie eine Stelle in der Finanzabteilung einer Öffentlichen Verwaltung an. Zu Ihren Aufgaben gehören das Bearbeiten von Zahlungseingängen und -ausgängen sowie das Kontieren und Verbuchen von verschiedenen Rechnungen.

Für die folgende Aufgabe können Sie Ihre Lösungen auf das Harmonisierte Rechnungsmodell 1 (HRM1) **oder** 2 (HRM2) beziehen. Alle Lösungen der Aufgabe müssen sich auf das gleiche Rechnungsmodell beziehen. Sie müssen sich also für ein Modell entscheiden und lösen die entsprechende Aufgabe (a1. oder a2.).

Ich entscheide mich für folgendes Modell:

- ☐ Harmonisiertes Rechenmodell 1 (HRM1) → Aufgabe a1. (Seiten 12 – 14)
☐ Harmonisiertes Rechenmodell 2 (HRM2) → Aufgabe a2. (Seiten 15 – 17)

Aufgabe für HRM1

- a1. Auf der nächsten Seite finden Sie einen Auszug aus dem Kontenrahmen (Laufende Rechnung nach HRM1) der Öffentlichen Verwaltungen. Ergänzen Sie die folgende Tabelle. Pro richtige Ergänzung erhalten Sie 1 Punkt, total 10 Punkte.

Konto	Beschreibung
	Aushilfsentschädigung
	Reparaturaufwand für Maschinen des Bauamtes
366 Private Haushalte	
431 Gebühren für Amtshandlungen	
	Ersatz von Auslagen an Behörden- und Kommissionsmitglieder sowie das gesamte Personal

5

T 5Erreichte
Punktzahl

Konto	Beschreibung
332 Verwaltungsvermögen, zusätzliche Abschreibungen	
303 Sozialversicherungsbeiträge	
437 Bussen	
	Erträge, die eine Aufwandminderung bedeuten.
	Beleuchtung von Strassen und öffentlichen Anlagen etc.

Punkte

5

T 5

Erreichte
Punktzahl

Kontenrahmen für Aufgabe a1. (HRM1)				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				
309 Übrige		41 Regalien und Konzessionen		
31 Sachaufwand		42 Vermögenserträge		
310 Büro- und Schulmaterialien, Drucksachen		420 Banken		
311 Mobilien, Maschinen, Fahrzeuge		421 Guthaben		
312 Wasser, Energie und Heizmaterialien		422 Anlagen des Finanzvermögens		
313 Verbrauchsmaterialien		423 Liegenschaftserträge des Finanzvermögens		
314 Dienstleistungen Dritter für den baulichen Unterhalt		424 Buchgewinne auf Anlagen des Finanzvermögens		
315 Dienstleistungen Dritter für den übrigen Unterhalt		425 Darlehen des Verwaltungsvermögens		
316 Mieten, Pachten und Benützungskosten		426 Beteiligungen des Verwaltungsvermögens		
317 Spesenentschädigungen		427 Liegenschaftserträge des Verwaltungsvermögens		
318 Dienstleistungen und Honorare		429 Übrige		
319 Übrige				
32 Passivzinsen		43 Entgelte		
320 Laufende Verpflichtungen		430 Ersatzabgaben		
321 Kurzfristige Schulden		431 Gebühren für Amtshandlungen		
322 Mittel- und langfristige Schulden		432 Spital- und Heimtaxen, Kostgelder		
323 Sonderrechnungen		433 Schulgelder		
329 Übrige		434 Andere Benützungsgebühren, Dienstleistungen		
33 Abschreibungen		435 Verkäufe		
330 Finanzvermögen		436 Rückerstattungen		
331 Verwaltungsvermögen, ordentl. Abschreibungen		437 Bussen		
332 Verwaltungsvermögen, zusätzl. Abschreibungen		438 Eigenleistungen für Investitionen		
333 Bilanzfehlbetrag		439 Übrige		
34 Anteile und Beiträge ohne Zweckbindung		44 Anteile und Beiträge ohne Zweckbindung		
340 Einnahmeanteile für Gemeinden		440 Anteile an Bundeseinnahmen		
341 Beiträge an Gemeinden		441 Anteile an Kantonseinnahmen		
35 Entschädigungen an Gemeinwesen		444 Kantonsbeiträge		
350 Bund		445 Gemeindebeiträge		
351 Kanton		45 Rückerstattungen von Gemeinwesen		
352 Gemeinden		450 Bund		
36 Eigene Beiträge		451 Kantone		
360 Bund		452 Gemeinden		
361 Kantone		46 Beiträge für eigene Rechnung		
362 Gemeinden		460 Bund		
363 Eigene Anstalten		461 Kantone		
364 Gemischtwirtschaftl. Unternehmungen		462 Gemeinden		
365 Private Institutionen		463 Eigene Anstalten		
366 Private Haushalte		469 Übrige		
367 Ausland		47 Durchlaufende Beiträge		
37 Durchlaufende Beiträge		48 Entnahmen aus Spezialfinanzierungen und Stiftungen		
38 Einlagen in Spezialfinanzierungen und Stiftungen		49 Interne Verrechnungen		
39 Interne Verrechnungen				
				Erreichte Punktzahl

Aufgabe für HRM2

- a2. Auf den nächsten Seiten finden Sie einen Auszug aus dem Kontenrahmen (Laufende Rechnung nach HRM2) der Öffentlichen Verwaltungen. Ergänzen Sie die folgende Tabelle. Pro richtige Ergänzung erhalten Sie 1 Punkt, total 10 Punkte.

Konto	Beschreibung
	Aushilfsentschädigung
	Reparaturaufwand für Maschinen des Bauamtes
3637 Beiträge an private Haushalte	
4210 Gebühren für Amtshandlungen	
	Ersatz von Auslagen an Behörden- und Kommissionsmitglieder sowie das gesamte Personal, Übernachtungen, vergünstigte Bahnabos
	Ordentliche Abschreibungen auf Verwaltungsgebäuden etc. nach Nutzungsdauer
3050 AG-Beiträge AHV, IV, EO, ALV, Verwaltungskosten	
4270 Bussen	
	Erträge von Dritten, die eine Aufwandminderung bedeuten
	Heizmaterial, Energie, Wasser, Kehrrichtgebühren der Verwaltungsgebäude

Punkte

10

T 10Erreichte
Punktzahl

Kontenrahmen für Aufgabe a2. (HRM2)**Punkte**

3 Aufwand	4 Ertrag
30 Personalaufwand	40 Fiskalertrag
300 Behörden, Kommissionen und Richter	400 Direkte Steuern natürliche Personen
301 Löhne des Verwaltungs- und Betriebspersonals	401 Direkte Steuern juristische Personen
302 Löhne der Lehrkräfte	402 Übrige Direkte Steuern
303 Temporäre Arbeitskräfte	403 Besitz- und Aufwandsteuern
3030 <i>Temporäre Arbeitskräfte</i>	
304 Zulagen	41 Regalien und Konzessionen
305 Arbeitsgeberbeiträge	
3050 <i>AG-Beiträge AHV, IV, EO, ALV, Verwaltungskosten</i>	42 Entgelte
306 Arbeitgeberleistungen	420 Ersatzabgaben
309 Übriger Personalaufwand	421 Gebühren für Amtshandlungen
	4210 <i>Gebühren für Amtshandlungen</i>
31 Sach- und übriger Betriebsaufwand	422 Spital- und Heimtagen, Kostgelder
310 Material- und Warenaufwand	423 Schul- und Kursgelder
311 Nicht aktivierbare Anlagen	424 Benützungsgebühren und Dienstleistungen
312 Ver- und Entsorgung Liegenschaften VV	425 Erlös aus Verkäufen
3120 <i>Ver- und Entsorgung Liegenschaften VV</i>	426 Rückerstattungen
313 Dienstleistungen und Honorare	4260 <i>Rückerstattungen und Kostenbeteiligungen Dritter</i>
314 Baulicher und betrieblicher Unterhalt	427 Bussen
315 Unterhalt Mobilien und immaterielle Anlagen	4270 <i>Bussen</i>
3150 <i>Unterhalt Büromöbel und -geräte</i>	429 Übrige Entgelte
3151 <i>Unterhalt Maschinen, Geräte, Fahrzeuge</i>	
3153 <i>Informatik-Unterhalt (Hardware)</i>	43 Verschiedene Erträge
3156 <i>Unterhalt medizinische Geräte</i>	430 Verschiedene betriebliche Erträge
3158 <i>Unterhalt immaterielle Anlagen</i>	431 Aktivierung Eigenleistungen
3159 <i>Unterhalt übrige mobile Anlagen</i>	432 Bestandesveränderungen
316 Miete, Leasing, Pachten, Benützungsgebühren	439 Übriger Ertrag
317 Spesenentschädigungen	
3170 <i>Reisekosten und Spesen</i>	44 Finanzertrag
3171 <i>Exkursionen, Schulreisen und Lager</i>	440 Zinsertrag
318 Wertberichtigungen auf Forderungen	441 Realisierte Gewinne FV
319 Verschiedener Betriebsaufwand	442 Beteiligungsertrag FV
	443 Liegenschaftenertrag
32 Rüstungsaufwand	444 Wertberichtigungen Anlagen FV
	445 Finanzertrag aus Darlehen und Beteiligungen des VV
33 Abschreibungen Verwaltungsvermögen	446 Finanzertrag von öffentlichen Unternehmungen
330 Sachanlagen VV	447 Liegenschaftenertrag VV
3300 <i>Planmässige Abschreibungen Sachanlagen</i>	448 Erträge von gemieteten Liegenschaften
3301 <i>Ausserplanmässige Abschreibungen Sachanlagen</i>	449 Übriger Finanzertrag
332 Abschreibungen Immaterielle Anlagen	
339 Abtragung Bilanzfehlbetrag	45 Entnahmen aus Fonds und Spezialfinanzierungen
	450 Entnahmen aus Fonds und Spezialfinanzierungen im Fremdkapital
34 Finanzaufwand	451 Entnahmen aus Fonds und Spezialfinanzierungen im Eigenkapital
340 Zinsaufwand	
341 Realisierte Kursverluste	46 Transferertrag
342 Kapitalbeschaffungs- und Verwaltungskosten	
343 Liegenschaftenaufwand Finanzvermögen	47 Durchlaufende Beiträge
344 Wertberichtigung Anlagen FV	
349 Verschiedener Finanzaufwand	48 Ausserordentlicher Ertrag
35 Einlagen in Fonds und Spezialfinanzierungen	49 Interne Verrechnungen
350 Einlagen in Fonds- und Spezialfinanzierungen im Fremdkapital	
351 Einlagen in Fonds- und Spezialfinanzierungen im Eigenkapital	
36 Transferaufwand	
360 Ertragsanteile an Dritte	
361 Entschädigungen an Gemeinwesen	
362 Finanz- und Lastenausgleich	
3637 Beiträge an Gemeinwesen und Dritte	

**Erreichte
Punktzahl**

		Punkte
3630	<i>Beiträge an den Bund</i>	
3631	<i>Beiträge an Kantone und Konkordate</i>	
3632	<i>Beiträge an Gemeinden und Gemeindezweckverbände</i>	
3633	<i>Beiträge an öffentliche Sozialversicherungen</i>	
3634	<i>Beiträge an öffentliche Unternehmungen</i>	
3635	<i>Beiträge an private Unternehmungen</i>	
3636	<i>Beiträge an private Organisationen ohne Erwerbszweck</i>	
3637	<i>Beiträge an private Haushalte</i>	
3638	<i>Beiträge an das Ausland</i>	
364	Wertberichtigungen Darlehen VV	
365	Wertberichtigungen Beteiligungen VV	
366	Abschreibungen Investitionsbeiträge	
369	Verschiedener Transferaufwand	
37	Durchlaufende Beiträge	
38	Ausserordentlicher Aufwand	
39	Interne Verrechnungen	
		Erreichte Punktzahl



Kaufmann/Kauffrau EFZ der Ausbildungs- und Prüfungsbranche Öffentliche Verwaltung

Berufspraxis schriftlich/erster Teil/LZ Betrieb und LZ üK für alle

Serie 2017/01

Name/Vorname
des Kandidaten/
der Kandidatin

Kandidatennummer

Prüfungskreis

Ausbildungsbetrieb

LÖSUNG
VERTRAULICH

Visa der Experten zu den korrigierten Fragen:

1	2	3	4	5	6	7
/10	/10	/10	/10	/12	/8	/10

Erreichte Punkte
(Total von 70 %)

Unterschrift Expertin/Experte 1

Unterschrift Expertin/Experte 2

Aufgabe 1**Punkte**

Leistungsziel	1.1.3.4.1	Auskunftsrecht	10 Punkte
----------------------	------------------	-----------------------	------------------

Ausgangslage

Das Öffentlichkeitsprinzip fördert die Transparenz der Verwaltung und stärkt damit das Vertrauen der Bevölkerung in die staatlichen Institutionen. Die Transparenz des staatlichen Tun und Handelns ist besonders wichtig. So stehen die Prozesse und Beziehungen zwischen der Bevölkerung und den Amtsstellen im Zentrum.

Die Aufgabe besteht aus 5 Teilen (a. bis e.). Sie können maximal 10 Punkte erreichen.

Aufgabe

- a. Wie gestaltet sich in der Praxis die «aktive Information von Amtes wegen»? Nennen Sie ein konkretes Beispiel mit der entsprechenden aktiven Informationsform. Für ein korrektes Beispiel und der dazu passenden aktiven Informationsform erhalten Sie je 1 Punkt, total 2 Punkte.

Beispiel	Informationsform
<i>Inkrafttreten eines neuen Gesetzes</i>	<i>Publikation im Amtsblatt/amtliche Rechtssammlung</i>

1
1

- b. Warum sind die Sitzungen der gesetzgebenden Organe öffentlich? Für eine korrekte Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

*Die politische Debatte leistet einen **entscheidenden Beitrag zur Meinungsbildung in der Bevölkerung**. Kein Gesetz und keine neue Leistung kann ohne vorherige Diskussion vorgeschlagen werden.*

1

- c. Das Öffentlichkeitsprinzip unterscheidet drei Teilbereiche. Nennen Sie diese drei Teilbereiche. Pro korrekte Antwort erhalten Sie 1 Punkt, total 3 Punkte.

Vereinfachter Zugriff auf Informationen

1

Öffentliche Debatte

1

Veröffentlichungspflicht

1

T 6Erreichte
Punktzahl

d. Was verstehen Sie unter E-Government? Für eine korrekte Antwort erhalten Sie 2 Punkte.

Unterstützung der Beziehungen, Prozesse und politische Partizipation innerhalb der staatlichen Stellen sowie zwischen staatlichen Stellen und der Bevölkerung, Unternehmen und Institutionen durch die Bereitstellung von Informationen und Interaktionen mittels elektronischer Medien.

2

Korrekturhinweis zu Aufgabe d.

Eine sinngemässe Antwort ist richtig. Teilpunkte sind möglich (keine ½ Punkte)

e. Welches Ziel verfolgt E-Government? Nennen Sie ein konkretes Beispiel dazu. Für eine korrekte Zielbeschreibung und ein korrektes Beispiel erhalten Sie je 1 Punkt, total 2 Punkte.

Zielbeschreibung	Beispiel
<i>Automatisierungsgrad von Geschäften und Prozessen erhöhen</i>	<i>Formularservice, Terminbuchung für Fahrzeugprüfung, etc.</i>

1
1

T 4

Erreichte
Punktzahl

Aufgabe 2

Punkte

Leistungsziele	1.1.3.4.2 1.1.3.4	Datenschutz/Amtsgeheimnis Vollzugsarbeiten ausführen	10 Punkte
----------------	----------------------	---	-----------

Ausgangslage

Das Öffentlichkeitsrecht stösst beim Umgang mit Personendaten an seine Grenzen. Der Datenschutz schützt die Persönlichkeitsrechte der einzelnen Person, über welche Daten bearbeitet werden.

Die Aufgabe besteht aus 6 Teilen (a. bis f.). Sie können maximal 10 Punkte erreichen.

Aufgabe

- a. Definieren Sie den Begriff «Personendaten». Für eine korrekte Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

Personendaten sind Angaben, die sich auf eine bestimmte oder auch nur bestimmbare (natürliche oder juristische) Person beziehen.

1

- b. Bestimmt ist eine Person, wenn ihre Identität direkt aus vorliegenden Informationen abgeleitet werden kann. Nennen Sie ein Beispiel einer solchen Information/eines solchen Dokuments. Für eine korrekte Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

Personalausweis, Personaldossier, etc.

1

- c. Was ist mit dem Begriff «bestimmbare Person» gemeint? Für eine korrekte Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

Bestimmbar ist eine Person, wenn ihre Identität durch die Kombination der vorliegenden Informationen mit anderen Informationen feststellbar ist.

1

- d. Wie verhält es sich mit dem Recht auf Einsicht in die eigenen Akten? Für die korrekte Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

Jede Person hat das Recht, die eigenen behördlich verwalteten Daten zu kennen. Wer Einsicht in seine Daten wünscht, wendet sich an die zuständige Stelle, die die Datensammlung führt.

1

T 4

Korrekturhinweis zu Aufgaben a. - d.

Es gibt keine ½ Punkte.

Erreichte
Punktzahl

- e. Der Begriff «Amtsgeheimnis» macht immer wieder von sich reden. Beantworten Sie folgende Fragen:

Punkte

- e1 Worum geht es beim Amtsgeheimnis?
 e2 Was passiert, wenn das Amtsgeheimnis verletzt wird?
 e3 Wie lange gilt das Amtsgeheimnis?

Für eine vollständige und korrekte Antwort pro Frage erhalten Sie je 1 Punkt, total 3 Punkte.

e1

e1 Gesetzliche Geheimhaltungspflicht, welche für Behördenmitglieder und Verwaltungsmitarbeiterinnen und -mitarbeiter besteht.

1

e2 Die Verletzung des Amtsgeheimnisses kann mit einer Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder Geldstrafe bestraft werden (StGB Art. 320).

e3 Es erlischt nicht. Die Verletzung des Amtsgeheimnisses ist auch nach Beendigung des amtlichen oder dienstlichen Verhältnisses strafbar.

1

Korrekturhinweis zu Aufgaben e2.

Das Strafmass muss nicht genannt werden.

e3

1

- f. Sie arbeiten im Lohnbüro Ihrer Verwaltung. Frau Maya Müller ruft an und möchte wissen, wie viel ihr Bruder, Herr Rudolf Müller, welcher im Hausdienst arbeitet, verdient. Sie gibt an, diese Auskunft unbedingt zu benötigen, da es darum gehe, auszurechnen, mit wie viel sie und ihre beiden Geschwister die alten und gebrechlichen Eltern finanziell unterstützen könnten. Wie ja bekannt sei, sei ihr Bruder ein Chaot, der nicht einmal genau wisse, wie viel er verdiene. Was erhält Frau Müller für eine Antwort von Ihnen? Für eine korrekte Antwort erhalten Sie 3 Punkte.

*Erklären, dass es **keine Auskunft** aus **Datenschutzgründen** gibt, da es sich um **persönliche Daten** des Bruders handelt. Auskunft direkt beim Bruder einholen.*

3

Korrekturhinweis zu Aufgabe f.

Teilpunkte sind möglich (keine ½ Punkte). Pro fehlendes Element gibt es 1 Punkt Abzug.

T 6

Erreichte
Punktzahl

Aufgabe 3

Punkte

Leistungsziel	1.1.3.4.3	Archivierung	10 Punkte
---------------	-----------	--------------	-----------

Ausgangslage

Unser demokratisches System lebt unter anderem auch vom freien Zugang zu Medien und Informationen aller Art. Auch das staatliche Handeln soll transparent und nachvollziehbar sein. In diesem Kontext kommt den öffentlichen Archiven eine grosse Bedeutung zu.

Die Aufgabe besteht aus 3 Teilen (a. bis c.). Sie können maximal 10 Punkte erreichen.

Aufgabe

- a. Die Gemeindearchive, die Staatsarchive der Kantone und das Bundesarchiv der Schweizerischen Eidgenossenschaft dienen konkreten Zwecken. Beschreiben Sie diese 3 Zwecke. Für eine korrekte Beschreibung des Zwecks erhalten Sie je 1 Punkt, total 3 Punkte.

- *Freie Informationen für Bürgerinnen und Bürger über staatliche Dinge*
- *Archivierung der Akten der Behörden und Verwaltungen, Rechts- und Verwaltungskontinuität*
- *Kollektive Erinnerung, Grundlagen für die Geschichtsforschung, kulturelle Identität der Gesellschaft*

1

1

1

- b. Nennen Sie drei wichtige Punkte, was in einem sogenannten Registraturplan oder Aktenplan geregelt ist. Für eine korrekte Antwort erhalten Sie je 1 Punkt, total 3 Punkte.

- *Auflistung, welche Aktenarten die Dienststellen produzieren*
- *Regelung der Aufbewahrungspflicht der einzelnen Akten*
- *Verwendung der Akten nach der Aufbewahrungspflicht, ob die Akten in ein Endarchiv verlegt oder vernichtet werden.*

1

1

1

- c. Der Lebenszyklus von Dokumenten ist auf allen drei staatlichen Ebenen gleich geregelt und wird deshalb gerne schematisch dargestellt. Vervollständigen Sie das untenstehende Schema. Pro richtig ergänztes Feld erhalten Sie 1 Punkt, total 4 Punkte.

Stufe	1	2	3
Vorgang	<i>Laufende Geschäfte</i>	Befristete Aufbewahrung (Mindestaufbewahrungsdauer)	<i>Dauernde Aufbewahrung</i>
Ort	Büro/Registratur	<i>Zwischenarchiv</i>	<i>Endarchiv</i>

1

1

1

1

T 10

Erreichte
Punktzahl

Aufgabe 4

Punkte

Leistungsziel	1.1.4.1.1	Bedeutung der Öffentlichkeitsarbeit für die Öffentlichen Verwaltungen	10 Punkte
---------------	-----------	---	-----------

Ausgangslage

Die Öffentlichkeitsarbeit grenzt sich klar von Marketing und Werbung ab. Die Gestaltung der Beziehungen zwischen der Behörde/der Verwaltung und ihren externen und internen Anspruchsgruppen steht dabei im Mittelpunkt.

Die Aufgabe besteht aus 3 Teilen (a. bis c.). Sie können maximal 10 Punkte erreichen.

Aufgabe

- a. Nennen Sie drei Ziele der Öffentlichkeitsarbeit. Pro korrekte Nennung erhalten Sie 1 Punkt, total 3 Punkte.

- *Aufbau und Pflege von Vertrauen*
- *Verbesserung Akzeptanz und Glaubwürdigkeit*
- *Schaffung einer positiven Grundhaltung in der Öffentlichkeit*

1

1

Korrekturhinweis zu Aufgabe a.

Weitere sinnvolle Antworten sind möglich: z. B. sachliche, verständliche und überprüfbare Information, Pflege des Images.

1

- b. Welches der Ziele der Öffentlichkeitsarbeit wird mit den auf der nächsten Seite abgebildeten Abstimmungsunterlagen verfolgt? Für eine korrekte Antwort erhalten Sie 3 Punkte.

Sachliche, verständliche und überprüfbare Informationen

3

Korrekturhinweis zu Aufgabe b.

Teilpunkte sind möglich (keine ½ Punkte). Pro fehlendes Element gibt es 1 Punkt Abzug.

- c. Wie begründen Sie, dass das oben genannte Ziel mit diesen Abstimmungsunterlagen erreicht wird? Für eine korrekte Antwort erhalten Sie 4 Punkte.

Es werden **Pro und Contra** aufgeführt sowie die **Haltung von Bundesrat und Parlament** sowie **die Argumente des Initiativ- resp. des Referendatskomitees** dargestellt.

4

Korrekturhinweis zu Aufgabe c.

Teilpunkte sind möglich (keine ½ Punkte). Pro fehlendes Element gibt es 1 Punkt Abzug.


T 10

Erreichte
Punktzahl

Punkte

Volksabstimmung vom
5. Juni 2016
Erläuterungen des Bundesrates

- 1** Volksinitiative
«Pro Service public»
- 2** Volksinitiative
«Für ein bedingungsloses
Grundeinkommen»
- 3** Volksinitiative
«Für eine faire Verkehrs-
finanzierung»
- 4** Änderung des Fortpflanzungs-
medizingesetzes (FMedG)
- 5** Änderung des Asylgesetzes
(AsylG)

 Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Darüber wird abgestimmt

Volksinitiative «Pro Service public»
Die Initiative verlangt, dass der Bund und die bundesnahen Unternehmen im Bereich der Grundversorgung nicht nach Gewinn streben. Die Löhne in diesen Unternehmen dürfen nicht über diejenigen der Bundesverwaltung liegen.

Informationen zur Vorlage Seiten 4–11
Der Abstimmungstext Seite 8

Volksinitiative «Für ein bedingungsloses Grundeinkommen»
Die Initiative verlangt vom Bund die Einführung eines bedingungslosen Grundeinkommens. Dieses soll es der ganzen Bevölkerung ermöglichen, ein menschenwürdiges Dasein zu führen und am öffentlichen Leben teilzunehmen, unabhängig von einer Erwerbsarbeit.

Informationen zur Vorlage Seiten 12–21
Der Abstimmungstext Seite 18

Volksinitiative «Für eine faire Verkehrsfinanzierung»
Die Initiative verlangt, dass die Mineralölsteuer auf Treibstoffen nur für Ausgaben im Strassenverkehr verwendet wird. Der Ertrag daraus steht heute je zur Hälfte für den Strassenverkehr und für die übrigen Aufgaben des Bundes zur Verfügung.

Informationen zur Vorlage Seiten 22–31
Der Abstimmungstext Seiten 27–28

2

Erreichte
Punktzahl

Aufgabe 5**Punkte**

Leistungsziele	1.1.4.1.3 1.1.2.2	Massnahmen des Standortmarketings aufzeigen Interne und externe Kunden/Anspruchsgruppen angemessen bedienen	12 Punkte
-----------------------	------------------------------------	--	------------------

Ausgangslage

Ein guter Kollege von Ihnen hat eine neue Stelle angetreten, die ihm sehr gefällt. Nach erfolgreicher Probezeit möchte er nun in die Nähe der Arbeitsstelle ziehen, weil ihm der Arbeitsweg von rund 2 Stunden doch langsam zu beschwerlich wird. Ihr Kollege bittet Sie um Rat, weil er keinen Plan hat, wie er vorgehen soll und worauf er bei der Suche nach einem geeigneten Wohnort achten soll.

Die Aufgabe besteht aus 3 Teilen (a. bis c.). Sie können maximal 12 Punkte erreichen.

Aufgabe

- a. Sie schlagen Ihrem Kollegen vor, er solle seine Bedürfnisse klären. Dazu erstellen Sie ihm eine Liste mit sechs Gesichtspunkten, zu welchen er seine Bedürfnisse festhalten soll. Pro sinnvollem Gesichtspunkt erhalten Sie 1 Punkt, total 6 Punkte.

- Anschluss an den Öffentlichen Verkehr
- Freizeitangebote
- Infrastruktur der Gemeinde
- Möglichkeit Hobby auszuführen
- Steuerfuss der Gemeinde
- Mietpreise der zur Verfügung stehenden Wohnungen

1

1

1

Korrekturhinweis zu Aufgabe a.

Andere sinnvolle Lösungen sind möglich.

- Wohnungsangebot
- Arbeitsweg
- Einkaufsmöglichkeiten

1

1

1

- b. Weiter schlagen Sie vor, er solle sich Informationen beschaffen. Leider ist Ihr Kollege diesbezüglich etwas unbeholfen und braucht genaue Anweisungen von Ihnen, wie er sich Informationen beschaffen kann. Nennen Sie zwei verschiedene Möglichkeiten der Informationsbeschaffung. Pro korrekter und sinnvoller Nennung erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

- Website der jeweiligen Gemeinden studieren
- Bei den Gemeinden anfragen, ob eine Informationsbroschüre oder eine Neuzuzügermappe erhältlich ist.

2

Korrekturhinweis zu Aufgabe b.

Andere sinnvolle Lösungen sind möglich.

- Persönlich bei der Gemeindeverwaltung vorbeigehen und sich informieren.

T 8**Erreichte Punktzahl**

- c. Und jetzt, meint Ihr Kollege, «wenn ich all diese Infos habe (siehe Aufgabe a.), wie verarbeite ich diese?» Zeigen Sie Ihrem Kollegen auf, wie er diese Informationen aufbereiten kann, damit er aufgrund der Zusammenstellung der zur Verfügung stehenden Unterlagen rasch zu einem Entscheid kommt, welcher Wohnort für ihn der richtige ist.

Für einen sinnvollen und zielführenden Vorschlag, in welcher Form die Informationen aufbereitet werden können, erhalten Sie 4 Punkte:

Übersichtlichkeit: 1 Punkt

Berücksichtigung der Bedürfnisse: 1 Punkt

Vergleichsmöglichkeit: 1 Punkt

Auswertungsmöglichkeit: 1 Punkt

Punkte

Gesichtspunkte (Aufgabe a.)	Persönliche Bedürfnisse	Gegebenheiten Gmd A	Vorteil A	Gegebenheiten Gmd B	Vorteil B
Anschluss an öffentlichen Verkehr	Besitzt kein Auto	Bahn/Bus	X	Nur Bus	
Freizeitangebote	Spielt Handball in 3. Liga	Fussball, Handball, , Badminton, grosses Angebot	X	Karateclub, Fussball, Eishockey	
Mietpreise	Budget 1200.- inkl.	Gleich wie Gemeinde B	X	Gleich wie Gemeinde A	X
Steuern		Hoher Steuersatz		Tiefer Steuersatz	X
Etc.			X		
Summe			4		2

4

Korrekturhinweis zu Aufgabe c.

Andere sinnvolle Lösungen sind möglich. Die Darstellung kann auch anders sein. Die Bewertungspunkte (Übersichtlichkeit, Berücksichtigung der Bedürfnisse, Vergleichsmöglichkeit, Auswertungsmöglichkeit) müssen ersichtlich sein.

T 4

Erreichte Punktzahl

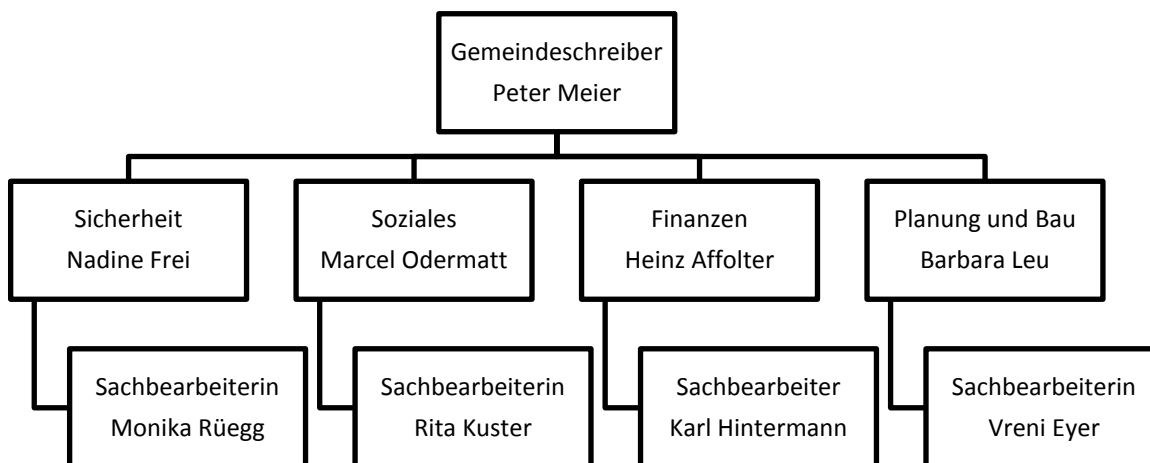
Aufgabe 6

Punkte

Leistungsziel	1.1.5.1.1	Organigramm	8 Punkte
---------------	-----------	-------------	----------

Ausgangslage

Das Organigramm der Gemeinde Musterhausen sieht folgendermassen aus:



Die Aufgabe besteht aus 6 Teilen (a. bis f.). Sie können maximal 8 Punkte erreichen.

Aufgabe

- a. Beschreiben Sie den Dienstweg (auch Informations- und Befehlsweg genannt) des Sachbearbeiters Karl Hintermann von oben nach unten. Für die richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

«Gemeindeschreiber, Peter Meier» → «Finanzen, Heinz Affolter» → «Sachbearbeiter, Karl Hintermann»

1

- b. Wer führt das Mitarbeitergespräch mit Rita Kuster? Für die richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

Marcel Odermatt

1

- c. Wem gegenüber ist der Gemeindeschreiber, Peter Meier weisungsbefugt? Für die richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

Gegenüber allen oder alle Namen aufführen: Nadine Frei, Monika Rüegg, Marcel Odermatt, Rita Kuster, Heinz Affolter, Karl Hintermann, Barbara Leu, Vreni Eyer.

1

Korrekturhinweis zu Aufgabe c.

Wenn nur die direktunterstellten Mitarbeiter erwähnt sind, ist das nicht korrekt = 0 Punkte (keine ½ Punkte)

T 3

Erreichte
Punktzahl

- d. Peter Meier fühlt sich mit der Erledigung aller Aufgaben, mit denen er als Gemeindeschreiber beauftragt ist, zunehmend überfordert. Er benötigt dringend Entlastung, ohne seine Entscheidungsbefugnis insgesamt einschränken zu wollen. Schlagen Sie Peter Meier eine organisatorische Veränderung vor, die seinen Wünschen entspricht. Begründen Sie Ihren Vorschlag. Für die richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

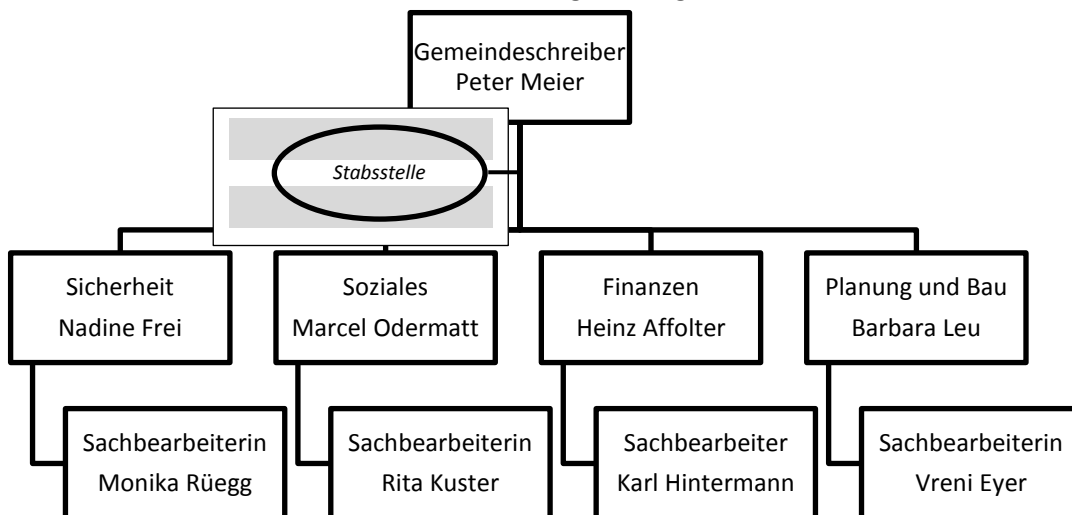
Einrichten einer Stabsstelle, da diese nur beratende und unterstützende Funktion hat ohne Weisungsbefugnis.

1

Korrekturhinweis zu Aufgabe d.

In der Erklärung muss der Begriff Stabsstelle verwendet werden und die Kernfunktionen einer Stabsstelle richtig skizziert sein.

- e. Zeichnen Sie Ihre vorgeschlagene Veränderung aus Aufgabe d. direkt im Organigramm der Gemeinde Musterhausen ein. Für die richtige Lösung erhalten Sie 1 Punkt.



1

Korrekturhinweis zu Aufgabe e.

Es ist auch richtig, wenn die Stabsstelle als „Sekretariat“ beschrieben ist. Wenn nicht beschrieben, muss Form und Ort stimmen, um einen Punkt zu erhalten.

- f. Nennen Sie drei Gründe, weshalb es sinnvoll ist, ein Organigramm zu erstellen. Für jeden korrekten Grund erhalten Sie 1 Punkt, total 3 Punkte.

- 1) Grafische Darstellung der Ablauforganisation.
- 2) Zusammenhang/Zusammengehörigkeit von Stellen (Stellen, die von den Aufgaben oder dem Bereich her zusammengehören).
- 3) Informationen über Entscheidungskompetenzen.

3

Korrekturhinweis zu Aufgabe f.

Weitere sinnvolle Lösungen möglich, z. B.:

- 4) Informationen über Kontrollspanne
- 5) Informationsfluss
- 6) Stelleninhaber
- 7) Hierarchie, Dienstweg, Weisungsbefugnisse

T 5

Erreichte
Punktzahl

Aufgabe 7**Punkte**

Leistungsziel	1.1.6.3	Aufwendungen und Erträge erklären	10 Punkte
----------------------	----------------	--	------------------

Ausgangslage

Nach der Lehre treten Sie eine Stelle in der Finanzabteilung einer Öffentlichen Verwaltung an. Zu Ihren Aufgaben gehören das Bearbeiten von Zahlungseingängen und -ausgängen sowie das Kontieren und Verbuchen von verschiedenen Rechnungen.

Für die folgende Aufgabe können Sie Ihre Lösungen auf das Harmonisierte Rechnungsmodell 1 (HRM1) **oder** 2 (HRM2) beziehen. Alle Lösungen der Aufgabe müssen sich auf das gleiche Rechnungsmodell beziehen. Sie müssen sich also für ein Modell entscheiden und lösen die entsprechende Aufgabe (a1. oder a2.).

Ich entscheide mich für folgendes Modell:

- ☐ Harmonisiertes Rechenmodell 1 (HRM1) → Aufgabe a1. (Seiten 12 – 14)
☐ Harmonisiertes Rechenmodell 2 (HRM2) → Aufgabe a2. (Seiten 15 – 17)

Aufgabe für HRM1

- a1. Auf der nächsten Seite finden Sie einen Auszug aus dem Kontenrahmen (Laufende Rechnung nach HRM1) der Öffentlichen Verwaltungen. Ergänzen Sie die folgende Tabelle. Pro richtige Ergänzung erhalten Sie 1 Punkt, total 10 Punkte.

Konto	Beschreibung
308 Entschädigung für temporäre Arbeitskräfte	Aushilfsentschädigung
311 Mobilien, Maschinen, Fahrzeuge	Reparaturaufwand für Maschinen des Bauamtes
366 Private Haushalte	Beiträge an private Haushalte (natürliche Personen); Fürsorgeleistungen; Mietzinszuschüsse; Sozialhilfe
431 Gebühren für Amtshandlungen	Gebühren für eine vom Einzelnen beanspruchte Amtshandlung (z.B. Bewilligung, Kontrollen) und allfällige mit der Amtshandlung verbundene Auslagen des Gemeinwesens. Einbürgerungsgebühren; Gebühren für Auszüge aus Registern; Bewilligungsgebühren; Kanzleigebühren
317 Spesenentschädigungen	Ersatz von Auslagen an Behörden- und Kommissionsmitglieder sowie das gesamte Personal

5

T 5Erreichte
Punktzahl

Konto	Beschreibung
332 Verwaltungsvermögen, zusätzliche Abschreibungen	<i>Abschreibungen auf Sachgütern, Investitionsbeiträgen und übrigen aktivierten Ausgaben des Verwaltungsvermögens, die über die ordentlichen Abschreibungen hinausgehen</i>
303 Sozialversicherungsbeiträge	<i>Beiträge von Arbeitgeber und Arbeitnehmer an die Sozialversicherungen (AHV, IV, EO etc.)</i>
437 Bussen	<i>Einnahmen Bussgelder</i>
436 Rückerstattungen	Erträge, die eine Aufwandminderung bedeuten.
312 Wasser, Energie, Heizmaterialien	Beleuchtung von Strassen und öffentlichen Anlagen etc.

Punkte

5

T 5

Erreichte
Punktzahl

Kontenrahmen für Aufgabe a1. (HRM1)				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				
309 Übrige		41 Regalien und Konzessionen		
31 Sachaufwand		42 Vermögenserträge		
310 Büro- und Schulmaterialien, Drucksachen		420 Banken		
311 Mobilien, Maschinen, Fahrzeuge		421 Guthaben		
312 Wasser, Energie und Heizmaterialien		422 Anlagen des Finanzvermögens		
313 Verbrauchsmaterialien		423 Liegenschaftserträge des Finanzvermögens		
314 Dienstleistungen Dritter für den baulichen Unterhalt		424 Buchgewinne auf Anlagen des Finanzvermögens		
315 Dienstleistungen Dritter für den übrigen Unterhalt		425 Darlehen des Verwaltungsvermögens		
316 Mieten, Pachten und Benützungskosten		426 Beteiligungen des Verwaltungsvermögens		
317 Spesenentschädigungen		427 Liegenschaftserträge des Verwaltungsvermögens		
318 Dienstleistungen und Honorare		429 Übrige		
319 Übrige				
32 Passivzinsen		43 Entgelte		
320 Laufende Verpflichtungen		430 Ersatzabgaben		
321 Kurzfristige Schulden		431 Gebühren für Amtshandlungen		
322 Mittel- und langfristige Schulden		432 Spital- und Heimtaxen, Kostgelder		
323 Sonderrechnungen		433 Schulgelder		
329 Übrige		434 Andere Benützungsgebühren, Dienstleistungen		
33 Abschreibungen		435 Verkäufe		
330 Finanzvermögen		436 Rückerstattungen		
331 Verwaltungsvermögen, ordentl. Abschreibungen		437 Bussen		
332 Verwaltungsvermögen, zusätzl. Abschreibungen		438 Eigenleistungen für Investitionen		
333 Bilanzfehlbetrag		439 Übrige		
34 Anteile und Beiträge ohne Zweckbindung		44 Anteile und Beiträge ohne Zweckbindung		
340 Einnahmeanteile für Gemeinden		440 Anteile an Bundeseinnahmen		
341 Beiträge an Gemeinden		441 Anteile an Kantonseinnahmen		
35 Entschädigungen an Gemeinwesen		444 Kantonsbeiträge		
350 Bund		445 Gemeindebeiträge		
351 Kanton		45 Rückerstattungen von Gemeinwesen		
352 Gemeinden		450 Bund		
36 Eigene Beiträge		451 Kantone		
360 Bund		452 Gemeinden		
361 Kantone		46 Beiträge für eigene Rechnung		
362 Gemeinden		460 Bund		
363 Eigene Anstalten		461 Kantone		
364 Gemischtwirtschaftl. Unternehmungen		462 Gemeinden		
365 Private Institutionen		463 Eigene Anstalten		
366 Private Haushalte		469 Übrige		
367 Ausland		47 Durchlaufende Beiträge		
37 Durchlaufende Beiträge		48 Entnahmen aus Spezialfinanzierungen und Stiftungen		
38 Einlagen in Spezialfinanzierungen und Stiftungen		49 Interne Verrechnungen		
39 Interne Verrechnungen				
				Erreichte Punktzahl

Aufgabe für HRM2

- a2. Auf den nächsten Seiten finden Sie einen Auszug aus dem Kontenrahmen (Laufende Rechnung nach HRM2) der Öffentlichen Verwaltungen. Ergänzen Sie die folgende Tabelle. Pro richtige Ergänzung erhalten Sie 1 Punkt, total 10 Punkte.

Konto	Beschreibung
303 oder 3030 Temporäre Arbeitskräfte	Aushilfsentschädigung
315 oder 3151 Unterhalt Maschinen, Geräte,	Reparaturaufwand für Maschinen des Bauamtes
3637 Beiträge an private Haushalte	Beiträge an private Haushalte (natürliche Personen) wie Sozialhilfe, Krankenkassenprämienverbilligungen
4210 Gebühren für Amtshandlungen	Gebühren für eine vom Einzelnen beanspruchte Amtshandlung (z. B. Bewilligung, Kontrollen) und allfällige mit der Amtshandlung verbundene Auslagen des Gemeinwesens. Einbürgerungsgebühren; Gebühren für Auszüge aus Registern; Bewilligungsgebühren; Kanzleigeühren
317 oder 3170 Reisekosten und Spesen	Ersatz von Auslagen an Behörden- und Kommissionsmitglieder sowie das gesamte Personal, Übernachtungen, vergünstigte Bahnabos
3300 Planmässige Abschreibungen Sachanlagen	Ordentliche Abschreibungen auf Verwaltungsgebäuden etc. nach Nutzungsdauer
3050 AG-Beiträge AHV, IV, EO, ALV, Verwaltungskosten	Arbeitgeber-Beiträge an die Sozialversicherungen (AHV, IV, EO etc.)
4270 Bussen	Einnahmen Bussgelder aller Art
426 oder 4260 Rückerstattungen (und Kostenbeteiligungen Dritter)	Erträge von Dritten, die eine Aufwandminderung bedeuten
312 oder 3120 Ver- und Entsorgung Liegenschaften VV	Heizmaterial, Energie, Wasser, Kehrichtgebühren der Verwaltungsgebäude

Korrekturhinweis zu Aufgabe a2.

Kontoart oder Konto ist zulässig. Bei 3300 «Planmässige Abschreibungen Sachanlagen» ist nur dieses gültig.

Punkte

10

T 10

Erreichte Punktzahl

Kontenrahmen für Aufgabe a2. (HRM2)				Punkte
3	Aufwand	4	Ertrag	
30	Personalaufwand	40	Fiskalertrag	
300	Behörden, Kommissionen und Richter	400	Direkte Steuern natürliche Personen	
301	Löhne des Verwaltungs- und Betriebspersonals	401	Direkte Steuern juristische Personen	
302	Löhne der Lehrkräfte	402	Übrige Direkte Steuern	
303	Temporäre Arbeitskräfte	403	Besitz- und Aufwandsteuern	
3030	<i>Temporäre Arbeitskräfte</i>			
304	Zulagen	41	Regalien und Konzessionen	
305	Arbeitsgeberbeiträge	42	Entgelte	
3050	<i>AG-Beiträge AHV, IV, EO, ALV, Verwaltungskosten</i>	420	Ersatzabgaben	
306	Arbeitgeberleistungen	421	Gebühren für Amtshandlungen	
309	Übriger Personalaufwand	4210	<i>Gebühren für Amtshandlungen</i>	
31	Sach- und übriger Betriebsaufwand	422	Spital- und Heimtagen, Kostgelder	
310	Material- und Warenaufwand	423	Schul- und Kursgelder	
311	Nicht aktivierbare Anlagen	424	Benützungsgebühren und Dienstleistungen	
312	Ver- und Entsorgung Liegenschaften VV	425	Erlös aus Verkäufen	
3120	<i>Ver- und Entsorgung Liegenschaften VV</i>	426	Rückerstattungen	
313	Dienstleistungen und Honorare	4260	<i>Rückerstattungen und Kostenbeteiligungen Dritter</i>	
314	Baulicher und betrieblicher Unterhalt	427	Bussen	
315	Unterhalt Mobilien und immaterielle Anlagen	4270	<i>Bussen</i>	
3150	<i>Unterhalt Büromöbel und -geräte</i>	429	Übrige Entgelte	
3151	<i>Unterhalt Maschinen, Geräte, Fahrzeuge</i>	43	Verschiedene Erträge	
3153	<i>Informatik-Unterhalt (Hardware)</i>	430	Verschiedene betriebliche Erträge	
3156	<i>Unterhalt medizinische Geräte</i>	431	Aktivierung Eigenleistungen	
3158	<i>Unterhalt immaterielle Anlagen</i>	432	Bestandesveränderungen	
3159	<i>Unterhalt übrige mobile Anlagen</i>	439	Übriger Ertrag	
316	Miete, Leasing, Pachten, Benützungsgebühren			
317	Spesenentschädigungen	44	Finanzertrag	
3170	<i>Reisekosten und Spesen</i>	440	Zinsertrag	
3171	<i>Exkursionen, Schulreisen und Lager</i>	441	Realisierte Gewinne FV	
318	Wertberichtigungen auf Forderungen	442	Beteiligungsertrag FV	
319	Verschiedener Betriebsaufwand	443	Liegenschaftenertrag	
32	Rüstungsaufwand	444	Wertberichtigungen Anlagen FV	
33	Abschreibungen Verwaltungsvermögen	445	Finanzertrag aus Darlehen und Beteiligungen des VV	
330	Sachanlagen VV	446	Finanzertrag von öffentlichen Unternehmungen	
3300	<i>Planmässige Abschreibungen Sachanlagen</i>	447	Liegenschaftenertrag VV	
3301	<i>Ausserplanmässige Abschreibungen Sachanlagen</i>	448	Erträge von gemieteten Liegenschaften	
332	Abschreibungen Immaterielle Anlagen	449	Übriger Finanzertrag	
339	Abtragung Bilanzfehlbetrag			
34	Finanzaufwand	45	Entnahmen aus Fonds und Spezialfinanzierungen	
340	Zinsaufwand	450	Entnahmen aus Fonds und Spezialfinanzierungen im Fremdkapital	
341	Realisierte Kursverluste	451	Entnahmen aus Fonds und Spezialfinanzierungen im Eigenkapital	
342	Kapitalbeschaffungs- und Verwaltungskosten			
343	Liegenschaftenaufwand Finanzvermögen	46	Transferertrag	
344	Wertberichtigung Anlagen FV	47	Durchlaufende Beiträge	
349	Verschiedener Finanzaufwand	48	Ausserordentlicher Ertrag	
35	Einlagen in Fonds und Spezialfinanzierungen	49	Interne Verrechnungen	
350	Einlagen in Fonds- und Spezialfinanzierungen im Fremdkapital			
351	Einlagen in Fonds- und Spezialfinanzierungen im Eigenkapital			
36	Transferaufwand			
360	Ertragsanteile an Dritte			
361	Entschädigungen an Gemeinwesen			
362	Finanz- und Lastenausgleich			
3637	Beiträge an Gemeinwesen und Dritte			
				Erreichte Punktzahl

		Punkte
3630	<i>Beiträge an den Bund</i>	
3631	<i>Beiträge an Kantone und Konkordate</i>	
3632	<i>Beiträge an Gemeinden und Gemeindezweckverbände</i>	
3633	<i>Beiträge an öffentliche Sozialversicherungen</i>	
3634	<i>Beiträge an öffentliche Unternehmungen</i>	
3635	<i>Beiträge an private Unternehmungen</i>	
3636	<i>Beiträge an private Organisationen ohne Erwerbszweck</i>	
3637	<i>Beiträge an private Haushalte</i>	
3638	<i>Beiträge an das Ausland</i>	
364	Wertberichtigungen Darlehen VV	
365	Wertberichtigungen Beteiligungen VV	
366	Abschreibungen Investitionsbeiträge	
369	Verschiedener Transferaufwand	
37	Durchlaufende Beiträge	
38	Ausserordentlicher Aufwand	
39	Interne Verrechnungen	
		Erreichte Punktzahl