

Quelle: Prüfungstrainer Abschlussprüfung Kaufmann/-frau für Büromanagement · ISBN 978-3-95532-308-0

Bearbeitungshinweise

Die Aufgaben können in beliebiger Reihenfolge gelöst werden. Bei zusammenhängenden Aufgaben mit gemeinsamer Situationsvorgabe empfehlen wir die Einhaltung der vorgegebenen Reihenfolge.

Als Hilfsmittel ist ein nicht programmierbarer, netzunabhängiger Taschenrechner ohne Kommunikationsmöglichkeit mit Dritten zugelassen.

1. Aufgabe

Aus Altersgründen beendet der langjährige Mitarbeiter Paul Weber, Einkaufsleiter, sein Arbeitsverhältnis bei der Office Experten GmbH.

Seine Vorgesetzte Angelina Bürger macht den Vorschlag, die Stelle nicht extern, sondern intern zu besetzen.

Nennen Sie je zwei Argumente für und gegen eine interne Besetzung der Stelle.

2. Aufgabe

Alexa Winter, beschäftigt im Einkauf der Office Experten GmbH, ist schwanger und möchte wissen, in welchem Zeitraum sie nicht gekündigt werden kann.

3. Aufgabe

Im Februar 2017 schließt die 19-jährige Melanie Schulte bei Office Experten GmbH einen Berufsausbildungsvertrag zur Kauffrau für Büromanagement ab, Beginn der Ausbildung zum 01.08.2017.

Zum gleichen Zeitpunkt wird Ralf Winter in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in der Logistik zum 01.03.2017 eingestellt.

Bei den Einstellungsgesprächen wird jeweils die Probezeit festgelegt.

Worin unterscheiden sich die Regelungen der Probezeit bei einem Berufsausbildungsvertrag gegenüber einem Arbeitsvertrag?

4. Aufgabe

Die Tarifverhandlungen zwischen der Gewerkschaft und dem Arbeitgeberverband Großhandel sind ins Stocken geraten. Die vertretenen Gewerkschafts-, Betriebsrats- und Jugend- und Auszubildenden-Mitglieder, beschäftigt bei der Office Experten GmbH, fordern sofortige Streikmaßnahmen.

- Was verstehen Sie unter Streik?
- Prüfen Sie, ob die Mitarbeiter der Office Experten GmbH dieser Aufforderung nach Streik nachkommen dürfen.

5. Aufgabe

Heute Morgen erhielt Simone Elbers, Buchhalterin der Office Experten GmbH, 20 Eingangsrechnungen zur Prüfung.

- a) Eine Rechnung wurde auf dem elektronischen Weg zugesendet. Diesem Verfahren hat die Office Experten GmbH nicht zugestimmt. Darf Frau Elbers die Eingangsrechnung zurücksenden?
- ba) Welcher rechnerische Fehler liegt in der folgenden Eingangsrechnung vor, der zwangsläufig zur Rücksendung der Eingangsrechnung an Steffens GmbH führt?

 Ihr Lichtexperte																				
<u>Steffens GmbH, Hofstr. 60, 40721 Hilden</u>																				
Office Experten GmbH Leibnizstr. 14 40764 Langenfeld	Telefon: 0210-3330 Telefax: 0210-33310 Mail: www.steffens-gmbh.de Web: info@steffens-gmbh.de																			
Rechnung Kundennummer: 12345 Rechnungsnummer: 4083 Datum: 09.11.2016																				
<table border="0"> <thead> <tr> <th>Artikel</th> <th>Einzelpreis</th> <th>Gesamtpreis</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>50 LED-Schreibtischlampen</td> <td>19,90 €</td> <td>995,00 €</td> </tr> <tr> <td>– 10 % Sonderrabatt</td> <td></td> <td>99,50 €</td> </tr> <tr> <td>= Nettowert</td> <td></td> <td>895,50 €</td> </tr> <tr> <td>+ 7 % Umsatzsteuer</td> <td></td> <td>62,69 €</td> </tr> <tr> <td>= Rechnungsbetrag</td> <td></td> <td>958,19 €</td> </tr> </tbody> </table>	Artikel	Einzelpreis	Gesamtpreis	50 LED-Schreibtischlampen	19,90 €	995,00 €	– 10 % Sonderrabatt		99,50 €	= Nettowert		895,50 €	+ 7 % Umsatzsteuer		62,69 €	= Rechnungsbetrag		958,19 €		
Artikel	Einzelpreis	Gesamtpreis																		
50 LED-Schreibtischlampen	19,90 €	995,00 €																		
– 10 % Sonderrabatt		99,50 €																		
= Nettowert		895,50 €																		
+ 7 % Umsatzsteuer		62,69 €																		
= Rechnungsbetrag		958,19 €																		
Zahlungsbedingungen: Innerhalb von 10 Tagen unter Abzug von 2 % Skonto oder innerhalb von 30 Tagen.																				
Steuer-Nr. 141/4300/0815 USt.-Id.-Nr. DE 45 780 33 HRB 1812 Amtsgericht Hilden Geschäftsführer: Volker Steffens	Bankverbindung: Sparkasse Hilden IBAN: DE 45 3800 0000 1844 00 BIC: WELADED14																			

- bb) Die Eingangsrechnung nach der Neuausstellung vom 11.11.2016 von Steffens GmbH wird nach Prüfung, Buchung und Bezahlung abgeheftet. Die Ordner der jeweiligen Eingangsrechnungen werden am 30.01.2017 in das Archiv gebracht und ordnungsgemäß in Regalen gelagert.

Wann kann diese Eingangsrechnung vom 11.11.2016 frühestens vernichtet werden?

Tragen Sie das Datum in die Lösungskästchen ein.

TT	MM	JJJ

6. Aufgabe

Prüfen Sie, für welche der folgenden Mitarbeitergruppen ein besonderer Kündigungsschutz besteht.

Tragen Sie die zutreffende Kennziffer in das Lösungskästchen ein.

1. Jugendliche Mitarbeiter
2. Gewerkschaftsmitglieder
3. Mitglieder der Jugend- und Auszubildendenvertretung
4. Volljährigen Mitarbeiter mit einem befristeten Arbeitsvertrag
5. Arbeitnehmer während der Probezeit

7. Aufgabe

Dem Betriebsrat der Office Experten GmbH stehen nach dem Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) verschiedene Rechte zu.

In welchen **zwei** der folgenden Fälle steht dem Betriebsrat der Office Experten GmbH ein Mitbestimmungsrecht zu?

Tragen Sie die zutreffenden Kennziffern in die Lösungskästchen ein.

1. Veränderung der Pausenregelung durch die Einführung längerer Öffnungszeiten für 2017 in der Hauptstelle und zwei Filialen
2. Ordentliche Kündigung eines Mitarbeiters
3. Einstellung eines leitenden Angestellten
4. Anordnung von Mehrarbeit für die Mitarbeiter/-innen in der Marketingabteilung

8. Aufgabe

Für die Zusammensetzung von Büroschränken wurde bei den Office Experten ein Satz von 7,50 € pro fertigem Büroschrank vereinbart.

- a) Wie nennt man dieses Entlohnungsverfahren?
- b) Wie hoch ist der durchschnittliche Stundenlohn für Asma Tikera, wenn er in der letzten Arbeitswoche im Oktober in 42 Stunden 105 Büroschränke montiert hat?

€		,		

9. Aufgabe

Die Office Experten GmbH überweist an ihren langjährigen Lieferanten Müller OHG in Paderborn für den Einkauf von Kunstleder-Meterware einen Betrag von 7.350 € nach Abzug von 2 % Skonto durch Banküberweisung.

Wie hoch ist

- a) der Rechnungsbetrag?
- b) der Lieferantenskonto netto?
- c) die Vorsteuerberichtigung?

€		,		

€		,		

€		,		

10. Aufgabe

In welchen **zwei** der folgenden Fälle handeln die Office Experten nach dem Maximalprinzip?

Tragen Sie die zutreffenden Kennziffern in die Lösungskästchen ein.

☐ ☐

1. Für die Kundenbetreuung soll ein neuer Kaffevollautomat angeschafft werden, der für möglichst wenig Geld möglichst viele verschiedene Kaffeesorten brüht.
2. Ein besonders großer Auftrag soll so terminiert werden, dass die Produktion am besten ganz ohne Überstunden auskommt.
3. Für die Umgestaltung der Außenanlagen stehen 40.000 € zur Verfügung. Dafür soll aus mehreren Angeboten das mit der höchsten ökologischen Nachhaltigkeit gewählt werden.
4. Für die überschüssige Liquidität wird für drei Monate eine sichere Anlagemöglichkeit mit möglichst hoher Verzinsung gesucht.
5. Für den Besuch einer internationalen Möbelmesse wird für die Mitarbeiter eine möglichst günstige Unterbringung in einem 3-Sterne Hotel gesucht.

11. Aufgabe

Work-Life-Balance steht für ein ausgewogenes Verhältnis von Berufs- und Privatleben. Ziel ist es, die privaten Interessen der Mitarbeiter mit den Anforderungen der Arbeitswelt in ein ausgewogenes und gesundes Verhältnis zu bringen.

Welche **drei** der folgenden Maßnahmen der Office Experten unterstützen dieses Ziel?

Tragen Sie die zutreffenden Kennziffern in die Lösungskästchen ein

☐ ☐ ☐

1. Rückkehr von der bestehenden gleitenden Arbeitszeit zu festgelegten täglichen Beginn- und Endzeiten.
2. In der Verwaltung sollen einige Arbeitsplätze dahingehend umgestaltet werden, dass ein Teil der Tätigkeiten im Home Office erledigt werden kann.
3. Für Mitarbeiter mit Kindern im Kindergartenalter oder pflegebedürftigen Angehörigen soll die Einführung verschiedener Teilzeitmodelle überprüft werden.
4. Freiwillige Erhöhung der Löhne und Gehälter um 3 %, um die erhöhten Arbeitsanforderungen zu honorieren.
5. Für die Mitarbeiter sollen Seminare zum Zeitmanagement angeboten werden.

12. Aufgabe

Auch der Einkauf soll zukünftig verstärkt auf die Vermeidung oder Verringerung von Abfallstoffen und betriebsbedingten Umweltbelastungen achten.

Welche **zwei** der folgenden Maßnahmen dienen der Erreichung dieses Zieles?

Tragen Sie die zutreffenden Kennziffern in die Lösungskästchen ein.

☐ ☐

1. In enger Abstimmung mit der Produktion werden soweit möglich recyclingfähige und umweltverträgliche Materialien bestellt.
2. Zukünftig soll in der Produktion auf die Langlebigkeit der Produkte besonderer Wert gelegt werden.
3. Ein Institut wird damit beauftragt, die betrieblichen Stoff- und Abfallströme festzustellen und aufzulisten.
4. Durch Zusammenfassung von Auslieferungen soll der Anteil der „Leerfahrten“ um 30 % reduziert werden.
5. Die Beschaffung von Rohstoffen soll so weit wie möglich bei Lieferanten vor Ort erfolgen.

Die hier vorliegenden Aufgaben sind ein Auszug aus dem Prüfungstrainer Abschlussprüfung
Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement
Kundenbeziehungsprozesse, Wirtschafts- und Sozialkunde
 Best.-Nr. 2308, ISBN 978-3-95532-308-0

Name:

Kopieren erwünscht! Kfm./Kfrr. für Büromanagement · © 2017 U-Form Verlag

Die hier vorliegenden Aufgaben und Lösungen sind ein Auszug aus dem
**Prüfungstrainer Abschlussprüfung
Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement
Kundenbeziehungsprozesse, Wirtschafts- und Sozialkunde**
Best.-Nr. 2308, ISBN 978-3-95532-308-0

1. Aufgabe

PRO interne Besetzung	KONTRA interne Besetzung
• Der eigene Mitarbeiter, vielleicht der bisherige stellvertretende Einkaufsleiter, ist mit den Abläufen der Arbeiten bestens vertraut. • Es liegt eine hohe Motivation des eigenen Mitarbeiters durch das in ihn gesetzte Vertrauen vor.	• Es kann zu Neid von den ehemaligen Kollegen führen. • Eine evtl. Betriebsblindheit blockiert für neue Impulse im Einkaufssektor, oder durch die Stellenumbesetzung fehlt an der alten Stelle ein qualifizierter Mitarbeiter.

2. Aufgabe

Alexa Winter darf während der Schwangerschaft und bis zu 4 Monaten nach der Entbindung sowie ferner während ihrer Elternzeit nicht gekündigt werden.

3. Aufgabe

Während bei einem Berufsausbildungsvertrag eine Probezeit von mindestens einem Monat vorgeschrieben ist, kann ein Arbeitsverhältnis auch ohne Probezeit vereinbart werden.

4. Aufgabe

- a) Der Streik ist eine erlaubte Form des Arbeitskampfes der Arbeitnehmer in offenen Tarifverhandlungen. Da Löhne und Gehälter nicht vom Staat festgesetzt, sondern in Autonomie zwischen den Tarifparteien vereinbart werden (Tarifautonomie), müssen die beteiligten Vertragsparteien Maßnahmen zur Durchsetzung ihrer Forderungen zur Verfügung haben.

Beispiel: Ruft die Gewerkschaft zu einem Streik auf, so stellen die betreffenden Arbeitnehmer gemeinsam und planmäßig die Arbeit vorübergehend ein. Durch den Streik werden Arbeitsverhältnisse nur ausgesetzt, nicht aufgelöst. Nicht streiken dürfen Beamte und Soldaten.

- b) **Nein;** denn ein Streik kann durch die Gewerkschaft nur ausgerufen werden, wenn die Friedenspflicht erlischt und eine Urabstimmung stattgefunden hat.

5. Aufgabe

- a) **Ja!** Sie kann eine konventionelle Papierrechnung anfordern.
- ba) Der Umsatzsteuersatz von 7 % ist falsch. Der ermäßigte Steuersatz gilt z. B. beim Verkauf von Fachbüchern, Zeitungen, Grundnahrungsmitteln etc.
Beim Verkauf von Handelswaren, hier 50 Schreibtischlampen, gilt der **Regelsteuersatz von 19 %**.
Die Eingangsrechnung muss an Steffens GmbH wegen Neuausstellung zurückgesendet werden.
- bb) Die Aufbewahrungsfrist beträgt für Rechnungen 10 Jahre. Sie beginnt mit dem Schluss des Kalenderjahres, in dem der Beleg angefallen ist.
Die Eingangsrechnung wurde am 11.11.2016 ausgestellt. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des 31.12.2016 und endet am 31.12.2026.
Die Eingangsrechnung kann frühestens am **01.01.2027** vernichtet werden.

TT		MM		JJJJ			
0	1	0	1	2	0	2	7

6. Aufgabe

Richtig ist **3**.

3

Für alle Mitglieder der Jugend- und Auszubildendenvertretung gilt ein besonderer gesetzlicher Kündigungsschutz.

Für Gewerkschaftsmitglieder gilt kein besonderer Kündigungsschutz, dafür aber für die Beschäftigten, die in den Betriebsrat gewählt worden sind. Der Kündigungsschutz für BR-Mitglieder gilt während der Amtszeit und sogar ein Jahr danach, falls eine Betriebsratszugehörigkeit nicht mehr vorliegt (sog. nachwirkender Kündigungsschutz).

7. Aufgabe

Richtig sind die Lösungen **1.** und **4.**

1 4

Bei Veränderung der Arbeits- und Pausenzeiten hat der Betriebsrat Mitbestimmungsrecht.

Zu 2.: Im Falle von ordentlichen Kündigungen hat der Betriebsrat Mitwirkungsrecht (Anhörung).

Zu 3.: Alle Angelegenheiten im Zusammenhang mit leitenden Angestellten fallen nicht unter die Zuständigkeit des Betriebsrates, weil leitende Angestellte häufig Tätigkeiten/Funktionen eines Arbeitgebers übernehmen.

8. Aufgabe

a) Geldakkord (Stückakkord)

b) Durchschnittlicher Stundenlohn
 $105 \text{ Stück} \times 7,50 \text{ €/Stück} : 42 \text{ Stunden} = \underline{\underline{18,75 \text{ €/Std.}}}$

€ ,				
1	8	7	5	

9. Aufgabe

a)

Der Überweisungsbetrag entspricht 98 % vom Rechnungsbetrag. Somit gilt:

$$7.350 : 98 \times 100 = \underline{\underline{7.500 \text{ €}}}$$

€					
7	5	0	0	0	0

b)

$$7.500 \text{ €} - 7.350 \text{ €} = 150 \text{ €}$$

$$150 \text{ €} : 119 \times 100 = \underline{\underline{126,05 \text{ €}}}$$

€					
1	2	6	0	5	

c)

$$150 \text{ €} \times 19 : 119 = 23,95 \text{ €}$$

$$\text{oder } 150 \text{ €} - 126,05 \text{ €} = \underline{\underline{23,95 \text{ €}}}$$

€					
2	3	9	5		

10. Aufgabe

Als Ökonomisches Prinzip oder Wirtschaftlichkeitsprinzip bezeichnet man das Bemühen, knappe Wirtschaftsgüter sparsam einzusetzen. In seiner Ausprägung als **Minimalprinzip** soll ein vorgegebenes Ergebnis mit möglichst geringem Aufwand erreicht werden. Beim **Maximalprinzip** soll mit einem vorgegebenen Aufwand ein möglichst hohes Ergebnis erreicht werden.

Lösungen 3. und 4. sind richtig.

3 4

In beiden Fällen soll mit einem vorgegebenen Mitteleinsatz ein möglichst großes Ergebnis erzielt werden.

Zu 1.: Hier wird weder nach dem Minimal- noch nach dem Maximalprinzip gehandelt, denn es sind weder Ergebnis noch Einsatz vorgegeben.

Zu 2. und 5.: Hier wird nach dem Minimalprinzip gehandelt, denn es wird in beiden Fällen versucht, einen fest definierten Endzustand mit möglichst geringem Einsatz zu erzielen.

11. Aufgabe

Lösungen 2., 3. und 5. sind richtig.

2 3 5

Zu 2.: Home Office erhöht die zeitliche Flexibilität der Mitarbeiter stark. Weit entfernt wohnenden Arbeitnehmern bleibt darüber hinaus zumindest teilweise der stressige Weg zur Arbeit erspart.

Zu 3.: Individuell passgenaue Teilzeitmodelle ermöglichen es Arbeitnehmern vielleicht erst, Kinder, pflegebedürftige Angehörige und Berufstätigkeit unter einen Hut zu bringen. Ansonsten könnte es sein, dass sie ihre Arbeit vielleicht ganz aufgeben müssten. Dadurch gingen den Office Experten unter Umständen wertvolle Mitarbeiter verloren.

Zu 5.: Verbessertes Zeitmanagement hilft dabei, strukturiert und effektiv zu arbeiten und nicht ständig unter Stress zu stehen. Die angedachten Seminare dürfen allerdings bei den Mitarbeitern nicht als Versuch ankommen, den Arbeitsumfang weiter zu erhöhen.

Zu 1.: Der Wegfall der gleitenden Arbeitszeit schränkt die zeitliche Flexibilität der Mitarbeiter deutlich ein.

Zu 4.: Eine Einkommenserhöhung ist zwar immer willkommen, tröstet aber nur kurzfristig über nicht zufriedenstellende Arbeitsbedingungen hinweg.

12. Aufgabe

Lösungen 1. und 5. sind richtig.

1 5

Zu 2., 3. und 4.: Es handelt sich um sinnvolle Maßnahmen, die aber nicht in der Hand des Einkaufs liegen. Die Langlebigkeit der Produkte (2) ist in erster Linie Sache der Produktion und des Vertriebes. Die Erstellung und Auflistung der Abfallströme (3) betrifft den Betrieb als Ganzes und hat als Konsequenz von späteren Maßnahmen vielleicht einmal Auswirkungen auf den Einkauf. Die Zusammenfassung der Auslieferungen (4) betrifft den Vertrieb und den Versand.

Ihnen hat dieses Prüfungstraining gefallen?

Unter <https://lehrer.u-form.de> erreichen Sie unser Lehrerportal. Dort finden Sie weitere Kopiervorlagen mit Aufgaben- und Lösungsteil für eine Vielzahl von Ausbildungsberufen sowie für Rechnungswesen und Wirtschafts- und Sozialkunde.

Das Lehrerportal bietet Ihnen neben Erklärungen unserer Produkte auch Neuigkeiten und weiterführende Informationen zu Sonderkonditionen wie zum Beispiel für Prüfexemplare.

Wir freuen uns auf Ihren Besuch!

U-Form bringt Ihre Schüler in Form!

Ihre Schüler liegen Ihnen am Herzen und Sie möchten sie gern bestmöglich auf ihre Prüfung vorbereiten. Unser Verlag hilft Ihnen gern dabei.

Unsere Prüfungstrainer beinhalten alle prüfungsrelevanten Themen und orientieren sich sprachlich, inhaltlich und optisch an den IHK-Prüfungen. Sie bieten Ihnen eine Vielzahl an Aufgaben, die sich für den Unterricht, als Hausaufgabe und zum Vorbereiten auf die Prüfung bestens eignen. Für alle, die lieber in kleinen Häppchen lernen, gibt es die U-Form Lernkarten.

Zudem vertreiben wir die Originalprüfung der IHK. So können Sie Ihre Schüler mit den jeweils drei letzten Prüfungsjahrgängen testen und letzte Schwachstellen noch rechtzeitig aufdecken.



Prüfungstrainer Abschlussprüfung Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement

Bestell-Nr. 2308

Prüfungstrainer zur schriftlichen Abschlussprüfung in den Fächern:

- Kundenbeziehungsprozesse
- Wirtschafts- und Sozialkunde



Lerntrainer Wahlqualifikationen Mündliche Abschlussprüfung

Bestell-Nr. 2310

- Assistenz und Sekretariat

Bestell-Nr. 2311

- Personalwirtschaft

Bestell-Nr. 2312

- Kaufmännische Abläufe in KMU

Bestell-Nr. 2313

- Kaufmännische Steuerung und Kontrolle



Lernkarten Pflichtqualifikationen

Bestell-Nr. 2306

515 Lernkarten zu allen prüfungsrelevanten Themen der Pflichtqualifikationen.

Erhältlich in Papierform und als App.



© U-Form Verlag

Hermann Ullrich GmbH & Co. KG

Cronenberger Straße 58 · 42651 Solingen

Telefon 0212 22207-0 · Telefax 0212 208963

Internet: www.u-form.de · E-Mail: lehrer@u-form.de