

Prüfungsnummer: \_\_\_\_\_

## **STEUERBERATERKAMMER NIEDERSACHSEN**

**Körperschaft des öffentlichen Rechts**

**30057 Hannover - Postfach 57 27 - Tel. 0511/288 90 12 - Fax 0511/288 90 25**

### **Zwischenprüfung**

**am 5. März 2024**

### **Prüfungsbereich: Arbeitsabläufe organisieren**

Arbeitszeit:	45 Minuten
Benötigtes Material:	1 Prüfungsbogen, 2 Blatt Konzeptpapier
Zulässige Hilfsmittel:	Taschenrechner, Gesetzestexte

#### **Vorbemerkung:**

Die Prüfungsaufgabe umfasst 8 Seiten. Prüfen Sie die Aufgabe auf Vollständigkeit und beanstanden Sie fehlende oder unleserliche Seiten sofort bei der Aufsicht!

**Tragen Sie bitte zuerst Ihre Prüfungsnummer ein.**

Lösungen auf dem Konzeptpapier werden nicht gewertet.

**Aufgabe 1**

Susi Sonnenschein hat mit der Firma Recht & Steuern GmbH einen  
Ausbildungsvertrag geschlossen. Bitte notieren Sie alle im Vertrag enthaltenen Fehler.  
Hinweis: es gibt mehr Zeilen als Fehler!

Feld für Ihre Antworten	Nur für die Korrektoren

# Berufsausbildungsvertrag

(§§ 10, 11 des Berufsbildungsgesetzes – BBiG)

Zwischen dem Ausbildenden (Ausbildungsbetrieb) und der/dem Auszubildenden wird nachstehender Berufsausbildungsvertrag zur Ausbildung im Ausbildungsberuf

(wenn einschlägig, bitte einschließlich Fachrichtung, Schwerpunkt, Wahlqualifikation(en) und/oder Einsatzgebiet nach der Ausbildungsordnung bezeichnen)

nach Maßgabe der Ausbildungsordnung<sup>1</sup> geschlossen.

Zuständige Berufsschule

Änderungen des wesentlichen Vertragsinhaltes sind vom Ausbildenden unverzüglich zur Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse bei der Industrie- und Handelskammer anzuzeigen. Die beigefügten Angaben zur sachlichen und zeitlichen Gliederung des Ausbildungsablaufes (Ausbildungsplan) sowie die beigefügten weiteren Bestimmungen sind Bestandteil dieses Vertrages.

## Angaben zum Ausbildenden

Bert Sesam

Name des Ausbildenden (Ausbildungsbetriebes?)

Holunderweg 8

Straße, Haus-Nr.

31134 Hildesheim

PLZ Ort

Telefonnummer

E-Mail-Adresse (Angabe freiwillig)

Sesam, Bert

Name, Vorname verantwortliche/r Ausbilder/in

## Angaben zum/zu gesetzlichen Vertreter(n)<sup>2</sup>

keiner  Eltern  Mutter  Vater  Vormund

Name, Vorname

Anschrift

Name, Vorname

Anschrift

## Angaben zur/zum Auszubildenden

Sonnenschein Susi

Name Vorname

Ginsterweg 7

Straße, Haus-Nr.

31137 Hildesheim

PLZ Ort

11.05.2004

Geburtsdatum Mobil-/Telefonnummer (Angabe freiwillig)

E-Mail-Adresse (Angabe freiwillig)

## § 1 – Dauer der Ausbildung

Dauer

Die Ausbildungsdauer beträgt nach der Ausbildungsordnung

24 Monate.  36 Monate.  72 Monate.

Auf die Ausbildungsdauer wird die Berufsausbildung zur/zum

bzw. eine berufliche Vorbildung in

mit \_\_\_\_\_ Monaten angerechnet.<sup>3</sup>

Die Berufsausbildung wird in

Vollzeit  Teilzeit\* \_\_\_\_\_ (% der Ausbildungszeit in Vollzeit) durchgeführt.

Die Ausbildungsdauer verlängert sich aufgrund der Teilzeit um \_\_\_\_\_ Monate.

Die Ausbildungsdauer verkürzt sich vorbehaltlich der Entscheidung der zuständigen Stelle aufgrund

\_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_ Monate.<sup>7</sup>

Die Berufsausbildung wird im Rahmen eines ausbildungintegrierenden dualen Studiums absolviert.

Das Berufsausbildungsverhältnis beginnt am 01.08.2023 und endet am:\*

**Probezeit**

Die Probezeit beträgt in Wochen  einen  zwei  drei  vier

**§ 2 – siehe S. 3 des Berufsausbildungsvertrages**

**§ 3 – Ausbildungsstätte**

Die Ausbildung findet vorbehaltlich der Regelungen nach § 4 Nr. 12 dieses Vertrages in

Kanzlei Steuern+Recht GmbH  
Besserwisserstraße 15  
31137 Hildesheim

Name/Anschrift der Ausbildungsstätte

und den mit dem Betriebsitz für die Ausbildung üblicherweise zusammenhängenden Bau-, Montage- und sonstigen Arbeitsstätten statt.

**§ 4 – Pflichten des Ausbildenden**

Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte(n) sind für den folgenden Zeitraum in der/den folgenden Ausbildungsstätte(n) vorgesehen (hierzu zählen auch Auslandsaufenthalte)

[Empty box for training measures]

**§ 5 – Pflichten der/des Auszubildenden**

Führung von schriftlichen oder elektronischen Ausbildungsnachweisen

Der Ausbildungsnachweis wird wie folgt geführt:  schriftlich  elektronisch  nicht erforderlich

**§ 6 – Bestandteile der Vergütung und sonstige Leistungen**

Höhe und Fälligkeit

Das Ausbildungsverhältnis fällt in den Geltungsbereich des folgenden Tarifvertrages:

[Empty box for tariff agreement]

Die beigefügten weiteren Bestimmungen (Blatt 2 / Ausfertigung für **Ausbildende** / S. 3 und S. 4) sind Gegenstand dieses Vertrages.

Stempel und Unterschrift des Ausbildenden

Das Ausbildungsverhältnis fällt nicht in den Geltungsbereich eines gültigen Tarifvertrages.

Der Ausbildende zahlt der/dem Auszubildenden eine angemessene Vergütung, diese beträgt zurzeit monatlich brutto

EUR	150,00	150,00	150,00	150,00
im	ersten	zweiten	dritten	vierten

Ausbildungsjahr.

Die Vergütung setzt sich aus verschiedenen Bestandteilen zusammen, die dem Vertrag als Anlage beigefügt werden.

**Überstunden<sup>12</sup>**

Überstunden werden  besonders vergütet.  besonders vergütet **oder** in Freizeit ausgeglichen.  in Freizeit ausgeglichen.  besonders vergütet **und** in Freizeit ausgeglichen.

**§ 7 – Ausbildungszeit, Anrechnung und Urlaub**

Tägliche und wöchentliche Ausbildungszeit<sup>13</sup>

Die regelmäßige tägliche Ausbildungszeit beträgt	Die durchschnittliche wöchentliche Ausbildungszeit beträgt
8,00 Stunden. <sup>12</sup>	40,00 Stunden.

**Urlaub**

Es besteht ein Urlaubsanspruch

Im Kalenderjahr	2023	2024	2025	2026	2027
Werktage	3,0	30,0	30,0	30,0	30,0
Arbeitstage					

**§§ 8 bis 11 – siehe S. 4 des Berufsausbildungsvertrages**

**§ 12 – Sonstige Vereinbarungen<sup>13</sup>; Hinweis auf anzuwendende Betriebs- bzw. Dienstvereinbarungen**

[Empty box for other agreements]

Anlage gemäß § 4 Nr. 1 des Berufsausbildungsvertrages<sup>14</sup>

Hildesheim, 31.07.2023

Ort, Datum

Unterschrift der/des Auszubildenden

Unterschrift(en) der/des gesetzlichen Vertreter/s

## Aufgabe 2

Sie erscheinen heute, am 05.03.2024, an Ihrem Arbeitsplatz. Ihre Kollegin ist erkrankt und hat Ihnen einige Unterlagen mit Notizen auf Ihren Schreibtisch gelegt. Nun müssen Sie entscheiden, welche Aufgaben Sie wann erledigen. Tragen Sie die durchzuführenden Arbeiten in der Reihenfolge ein, in der Sie die Bearbeitung vornehmen würden. Bitte begründen Sie Ihre Entscheidung kurz.

Auf Ihrem Schreibtisch liegen:

1. Rückfrage des Finanzamtes Augsburg zur Einkommensteuererklärung 2022. Die Frist zur Beantwortung endet laut Schreiben am 22.03.2024
2. Die Einkommensteuererklärung 2022 für Herr Max Meier; Eingang am 02.07.2023 in Ihrer Kanzlei; Notiz: Herr Meier fragt häufig nach dem Stand der Bearbeitung!
3. Die Mandantin Frau Özcan möchte dringend eine Auswertung per Mail zugesandt habe, weil sie am heutigen Nachmittag einen Banktermin hat.
4. Die Buchführung eines Floristen für den Monat Februar 2024; Notiz: Umsatzsteuer-Voranmeldung ist vierteljährlich abzugeben
5. Die Buchführung einer Dachdeckerin für den Monat Januar 2024

	Zu erledigende Arbeit	Begründung	Nur für die Korrektoren
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

**Aufgabe 3**

Ein Mitarbeiter des Bankinstituts Neureich ruft an und bittet Sie, ihm die Bilanz per 31.12.2022 und 31.12.2023 von Ihrem Mandanten Herrn Antonio Degusto per E-Mail zu übersenden.

Ihr Mandant unterhält bislang keinerlei Geschäftsbeziehung mit dieser Bank.

Aus einem Gespräch mit Ihrem Mandanten wissen Sie jedoch, dass dieser gerade den Kauf eines Grundstücks für den Bau einer Lagerhalle plant.

Wie gehen Sie vor und warum?

**Aufgabe 4**

Nennen Sie 3 Beispiele für seriöse, berufsspezifische Informationsquellen, die Sie in Ihrer täglichen Arbeit nutzen können.

Beispiele	Nur für die Korrektoren

Auf welche zwei Punkte müssen Sie hierbei besonders achten?

	Nur für die Korrektoren

**Aufgabe 5**

Welche Kommunikationswege stehen Ihnen für die Kommunikation mit der Finanzverwaltung zur Verfügung? Nennen Sie 4 Möglichkeiten.

Möglichkeiten	Nur für die Korrektoren



**Aufgabe 6**

Worauf müssen Sie bei der digitalen Ablage von Dokumenten in einem betrieblichen Dokumentenmanagementsystems besonders achten?

Nennen Sie vier Beispiele.

Wichtig ist:	Nur für die Korrektoren