

Termin: Mittwoch, 23. November 2016

Abschlussprüfung Winter 2016/17

6365

2 Wirtschafts- und
Sozialkunde

Kaufmann für Büromanagement
Kauffrau für Büromanagement

28 Aufgaben
60 Minuten Prüfungszeit
100 Punkte

Bearbeitungshinweise

1. Bevor Sie mit der Bearbeitung der Aufgaben beginnen, prüfen Sie bitte, ob dieser Aufgabensatz die auf dem Deckblatt angegebene **Anzahl von Aufgaben** enthält! Wenden Sie sich bei Unstimmigkeiten sofort an die Aufsicht! Reklamationen nach Schluss der Prüfung können nicht anerkannt werden.
2. Diesem Aufgabensatz liegt ein **Lösungsbogen** zur Eintragung der Lösungen bei. Füllen Sie als Erstes die **Kopfleiste** 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! Beachten Sie, dass ausschließlich Ihre Eintragungen im Lösungsbogen **Grundlage der Bewertung** sind!
3. Verwenden Sie den Lösungsbogen **nicht als Schreibunterlage** und kontrollieren Sie vor dem Abgeben des Lösungsbogens, ob Ihre Eintragungen auf der Durchschrift deutlich erscheinen (auch in der Kopfleiste)!
4. Die Aufgaben können in **beliebiger Reihenfolge** gelöst werden. Bei zusammenhängenden Aufgaben mit gemeinsamer Situationsvorgabe sollten Sie sich jedoch an die vorgegebene Reihenfolge halten.
5. Die Lösungskästchen für die auf einer Seite abgedruckten Aufgaben sind auf dem Lösungsbogen jeweils in einer Zeile angeordnet. Tragen Sie in die Lösungskästchen die Kennziffern der **richtigen** Antworten bzw. bei **Offen-Antwort-Aufgaben** die Lösungen, zumeist Lösungsbeträge, ein! Bei **Zuordnungs- und Reihenfolgeaufgaben** empfiehlt es sich, die Lösungsziffern zunächst in die hierfür vorgesehenen Kästchen im Aufgabensatz einzutragen. Sie sind dann von links nach rechts in der richtigen Reihenfolge in den Lösungsbogen zu übertragen!
6. Die **Anzahl** der **richtigen** Lösungsziffern erkennen Sie an der Zahl der vorgedruckten Lösungskästchen.
7. 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!
8. Zur Lösung der Rechenaufgaben darf ein **nicht programmierter**, netzunabhängiger **Taschenrechner** ohne Kommunikationsmöglichkeit mit Dritten verwendet werden.
9. Für **Nebenrechnungen/Hilfsaufzeichnungen** können Sie die im Anschluss an die jeweiligen Aufgaben abgedruckten Rechenkästchen verwenden. Bewertet werden jedoch nur Ihre Eintragungen auf dem Lösungsbogen.

Bearbeiten Sie die Aufgaben, indem Sie die Kennziffern der richtigen Antworten, entsprechend den Bearbeitungshinweisen auf dem Deckblatt, in die Kästchen auf dem Lösungsbogen eintragen! Bei Offen-Antwort-Aufgaben (z. B. Rechenaufgaben) tragen Sie das Ergebnis in die Kästchen auf dem Lösungsbogen ein!

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

Unternehmensbeschreibung Jana Loft KG

Firma Geschäftszweck Geschäftssitz Registergericht	Jana Loft KG Herstellung und Vertrieb von Büromöbeln und Bürozubehör Volksdorfer Damm 46, 22359 Hamburg 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 Homepage E-Mail	☎ 040 6033825-0 Fax: 040 6033825-687 www.hamburg.loft.de info@hamburg.loft.de
Bankverbindungen	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	Produktionsprogramm (eigene Erzeugnisse) <ul style="list-style-type: none"> ▶ Schreibtische ▶ Rollcontainer ▶ Konferenztische ▶ Aktenschränke, -regale ▶ Bürostühle ▶ Konferenzstühle Produktgruppe 1 Echtholz in den Ausführungen Buche, Ahorn und Eiche Produktgruppe 2 Kunststoffbeschichtung in verschiedenen Farben Dienstleistungen <ul style="list-style-type: none"> ▶ Montage der gelieferten Möbel ▶ Entsorgung von Altmöbeln Handelswaren <ul style="list-style-type: none"> ▶ Aktenvernichter ▶ Büroleuchten ▶ Flipcharts ▶ Whiteboards ▶ Pinnwände ▶ PC-/TV-/Hifi-Möbel ▶ Druckertische
Werkstoffe/ Vorprodukte/ Rohstoffe: Hilfsstoffe: Betriebsstoffe: Vorprodukte: Energie:	Holz, Edelstahlbleche, Aluminium-, Kunststoff- und Glasteile, verschiedene Stoffe (Leder, Textilien, Kunststoffe, Schaumstoffe) Schrauben, Nägel, Leim, Kleinteile, Farben, Kitt Strom, Wasser, Schmierstoffe Türschlösser, Türkнопfe, Griffe aus Holz und Kunststoff, Rollen Strom, Gas, Heizöl
Geschäftsjahr	1. Januar bis 31. Dezember

Situation zur 1. bis 4. Aufgabe

Sie sind Mitarbeiter/-in in der Personalabteilung der Jana Loft KG. Ihnen liegt ein Ausbildungsvertrag der 22-jährigen Sabine Theis vor. Ihre Aufgabe besteht darin, den Vertrag zu kontrollieren, bevor er Ihrem Vorgesetzten zur Unterschrift vorgelegt wird.

1. Aufgabe

In welcher Rechtsgrundlage werden Inhalte des Ausbildungsvertrages von Frau Theis geregelt?

1. Arbeitsstättenverordnung
2. Handelsgesetzbuch
3. Betriebsverfassungsgesetz
4. Berufsbildungsgesetz
5. Jugendarbeitsschutzgesetz

2. Aufgabe

Welchen der vorgesehenen Vertragsinhalte müssen Sie korrigieren?

1. Dauer der Ausbildung: 36 Monate
2. Unterschrift Eltern: nicht erforderlich
3. Ausbildungsvergütungen: für alle drei Jahre eingetragen
4. Probezeit: 6 Monate
5. Dauer desurlaubes: 25 Arbeitstage laut Tarifvertrag

3. Aufgabe

Frau Theis möchte wissen, ab welchem Tag laut Berufsbildungsgesetz das Berufsausbildungsverhältnis endet. Geben Sie die richtige Auskunft.

1. Letzter Tag der schriftlichen Prüfung bei der zuständigen Kammer
2. Entlassung aus der Berufsschule
3. Mündlicher bzw. praktischer Prüfungsteil, Aushändigung einer Bescheinigung über das Bestehen der Abschlussprüfung
4. Aushändigung des Zeugnisses durch den Ausbildungsbetrieb gemäß Berufsbildungsgesetz
5. Mit Beginn der Schulferien

4. Aufgabe

Welche Rechtsfolge hat es, wenn Sabine Theis im Anschluss an das Berufsausbildungsverhältnis ohne ausdrückliche Vereinbarung weiterbeschäftigt wird?

1. Ein Arbeitsverhältnis ist auf unbestimmte Zeit begründet.
2. Die Beschäftigung kann jederzeit von beiden Seiten ohne Kündigung beendet werden.
3. Die Beschäftigung endet automatisch nach 12 Monaten.
4. Die Beschäftigung endet zum Ablauf des nächsten Quartals.
5. Es beginnt eine neue Probezeit von zwei bis drei Monaten Dauer.

Situation zur 5. bis 7. Aufgabe

Ein Mitarbeiter der Produktion hat im Rahmen seiner Tätigkeit einen Unfall erlitten. Ihnen liegt folgendes Schreiben des Abteilungsleiters vor:

Unfallmeldung

21.11.2016

Von: Abteilung Produktion

An: Abteilung Personal

Am 21.11.2016 um 14:30 Uhr hat sich unser Mitarbeiter Frank Schlöter bei der Produktion der Rollcontainer das linke Bein verletzt. Bitte geben Sie dies umgehend an die entsprechende Stelle weiter.

Freundliche Grüße

Ralf Obert

5. Aufgabe

Prüfen Sie, welcher Stelle die Unfallmeldung zugestellt werden muss, wenn die Arbeitsunfähigkeit mehr als drei Kalendertage andauert.

1. Krankenkasse
2. Betriebsratsvorsitzender
3. Betriebshaftpflichtversicherung
4. Hausarzt
5. Berufsgenossenschaft

6. Aufgabe

Wer trägt die Kosten für eine etwaige Heilbehandlung?

1. Private Unfallversicherung von Herrn Schlöter
2. Haftpflichtversicherung der Jana Loft KG
3. Rentenversicherung von Herrn Schlöter
4. Berufsgenossenschaft der Jana Loft KG
5. Krankenversicherung von Herrn Schlöter

7. Aufgabe

Die Unfallversicherung (UV) weist folgende Statistik aus:

Arbeits- und Wegeunfälle	UV der gewerblichen Wirtschaft und UV der öffentlichen Hand	
	Vorjahr	Aktuelles Jahr
Meldepflichtige Arbeitsunfälle	874 514	869 817
Meldepflichtige Wegeunfälle	185 667	174 240
Meldepflichtige Unfälle zusammen	1 060 181	1 044 057
Tödliche Arbeitsunfälle	455	483
Tödliche Wegeunfälle	317	322
Tödliche Unfälle zusammen	772	805

Quelle: www.DGUV.de/zahlen

Welche **zwei** Sachverhalte hierzu sind richtig?

1. Die Zahl der Arbeitsunfälle hat im Vergleich zum Vorjahr zugenommen.
2. Im Vorjahr gab es mehr meldepflichtige Wegeunfälle als im aktuellen Jahr.
3. Die Zahl der tödlichen Arbeitsunfälle hat im Vergleich zum Vorjahr abgenommen.
4. Die Zahl der tödlichen Wegeunfälle hat im Vergleich zum Vorjahr zugenommen.
5. Die Gesamtzahl der tödlichen Unfälle hat im Vergleich zum Vorjahr abgenommen.
6. Im Vorjahr gab es weniger meldepflichtige Unfälle als im aktuellen Jahr.

Situation zur 11. bis 13. Aufgabe

In der Jana Loft KG soll aufgrund wachsenden Wettbewerbsdrucks verstärkt auf umweltgerechtes und Energie sparendes Verhalten geachtet werden. Mittelfristig strebt das Unternehmen eine Zertifizierung bezüglich ökologischer Standards an, um sich von der Konkurrenz in besonderem Maße abheben zu können.

11. Aufgabe

Einerseits soll der Umweltschutz in bürotechnischen Prozessen eine besondere Rolle spielen, andererseits hat die Geschäftsleitung bei der letzten Teamsitzung hervorgehoben, dass jede Maßnahme in diesem Zusammenhang auch ökonomisch sinnvoll sein soll. Welche Maßnahme ist ökonomisch betrachtet **nicht** vertretbar?

1. Der Büroleiter schlägt vor, teureres chlorfrei gebleichtes Papier im Bürobetrieb einzusetzen.
2. Die Beleuchtung wird vollständig auf Energiesparlampen umgestellt.
3. Einseitig bedrucktes Papier soll künftig nicht weggeworfen, sondern die Rückseite als „Schmierpapier“ für Probeausdrucke ein weiteres Mal verwendet werden.
4. Der Einkauf der Jana Loft KG stimmt seine Rohstofflieferungen mit dem nahe gelegenen Tochterunternehmen ab, sofern dies möglich ist.
5. Beim Kauf eines neuen Tintenstrahldruckers wird darauf geachtet, dass wieder nachfüllbare Druckpatronen verwendet werden.

12. Aufgabe

Die Jana Loft KG muss sich beim Umgang mit Verpackungsmaterialien an die „Verordnung über die Vermeidung und Verwertung von Verpackungsabfällen“ (VerpackV) halten. Welche Konsequenz ergibt sich für die Jana Loft KG?

1. Die Jana Loft KG ist verpflichtet, Transportverpackungen von ihren Kunden auf deren Wunsch wieder zurückzunehmen.
2. Verkaufsverpackungen aus Papier, Pappe und Folie werden dem Restmüll zugeführt, da sie grundsätzlich nicht recycelbar sind.
3. Das Unternehmen hat den Anteil an Einwegverpackungen erhöht, da diese die Umwelt weniger belasten als Mehrwegverpackungen.
4. Die Jana Loft KG bezieht nur noch Transportverpackungen mit aufgedrucktem „Grünen Punkt“, da dieser auf die umweltgerechte Produktion des Inhalts hinweist.
5. Die Jana Loft KG verwendet überwiegend Plastik als Verpackungsmaterial, da dies den Anforderungen der VerpackV in besonderem Maße entspricht.

13. Aufgabe

In der Jana Loft KG gibt es die Arbeitsanweisung, den Müll zu sortieren und möglichst der Abfallverwertung zuzuführen. Geben Sie ein zutreffendes Beispiel an.

1. Einsatz von Einwegflaschen statt Mehrwegflaschen in den Getränkeautomaten
2. Das Wiederverwenden von Ordnern
3. Das Verwenden von Nachfüllstiften
4. Aus gebrauchten Verpackungskartons wird neue Wellpappe hergestellt.
5. Die Bildschirmausgabe der Monatsstatistiken statt Ausdruck auf Papier

Situation zur 14. bis 16. Aufgabe

Die Jana Loft KG beabsichtigt, ein Grundstück im Wert von 1,5 Mio. € zu erwerben. Für die Finanzierung verlangt die Hausbank der Jana Loft KG Sicherheiten.

14. Aufgabe

Die Sicherung des Kredits in Höhe von 1,5 Mio. € kann auf verschiedene Weise erfolgen. Welche Art der Kreditsicherung eignet sich im vorliegenden Fall?

1. Eine Hypothek auf die bebauten Grundstücke der Jana Loft KG könnte als Sicherheit angeboten werden.
2. Eine Sicherungsübereignung des privaten Pkws von Frau Loft, da dieser weiterhin genutzt werden kann.
3. Ein Verkauf der langfristigen Forderungen an eine Factoring-Bank kann als Sicherheit dienen.
4. Ein Lombardkredit zur Verpfändung der Forderungen der Jana Loft KG könnte als Sicherheit angeboten werden.
5. Alte und neue Produktionsmaschinen könnten mit einem Grundpfandrecht als Sicherheit versehen werden.

15. Aufgabe

Geben Sie **zwei** Unterlagen an, die sinnvollerweise der Hausbank zur Prüfung der Kreditwürdigkeit übergeben werden.

1. Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung
2. Sortimentsliste
3. Mitarbeiterliste
4. Grundbuchauszug
5. Preisliste
6. Lieferantendatei

16. Aufgabe

Die Jana Loft KG überlegt, für die Erweiterung ihres Fuhrparks der Hausbank Sicherungsübereignung und Lombardkredit anzubieten. Welche Erläuterung trifft zu?

1. Beim Lombardkredit wird die Hausbank Eigentümerin eines Gegenstandes und die Jana Loft KG bleibt Besitzerin.
2. Für die Sicherungsübereignung bieten sich im Gegensatz zum Lombardkredit nur kleine Gegenstände an, die direkt der Hausbank übergeben werden und dann dem Unternehmen nicht mehr zur Verfügung stehen.
3. Bei der Sicherungsübereignung bleibt der Gegenstand im Eigentum der Jana Loft KG und der Besitz geht an die Hausbank über.
4. Beim Lombardkredit wird die Hausbank Besitzerin eines Gegenstandes und die Jana Loft KG bleibt Eigentümerin.
5. Beim Lombardkredit wird ein Gegenstand verpfändet, den die Jana Loft KG erst nach Rückzahlung des Kredits an die Hausbank zurückgeben muss.

Situation zur 17. und 18. Aufgabe

Für den wirtschaftlichen Erfolg der Jana Loft KG ist es wichtig, nicht nur die unmittelbare Konkurrenz im Auge zu behalten, sondern auch den Markt zu beobachten.

17. Aufgabe

Ihnen liegen folgende Zahlen bezüglich der aktuellen Entwicklung über die wirtschaftliche Situation in Europa vor:

Indikatoren	1. Quartal in %	2. Quartal in %	3. Quartal in %	Prognose 4. Quartal in %
Inflationsrate	1,2	1	0,8	0,6
Arbeitslosenquote	10	11	12	12,5
Wirtschaftswachstum	1	-1,1	-1,5	-2

Mit welchem Begriff können Sie die gesamtwirtschaftliche Situation bezogen auf das ganze Jahr beschreiben?

1. Aufschwung (Expansion)
2. Stillstand (Stagnation)
3. Höchststand (Boom)
4. Tiefstand (Depression)
5. Abschwung (Rezession)

18. Aufgabe

Geben Sie an, welches Merkmal typisch für die Abschwungphase im Konjunkturzyklus ist.

1. Zunahme der Investitionen
2. Zunahme der Arbeitslosigkeit
3. Zunahme der gesamtwirtschaftlichen Lohnsumme
4. Zunahme der Kapazitätsauslastung
5. Abnahme der Lagerbestände

Situation zur 19. bis 23. Aufgabe

Für den Vertrieb von Büromöbeln nach Belgien plant die Jana Loft KG, ein neues Unternehmen zu gründen. Sie sind beauftragt worden, grundlegende Fragen zu möglichen Rechtsformen des neuen Unternehmens zu klären.

19. Aufgabe

Bei welcher Gesellschaft handelt es sich um eine Kapitalgesellschaft?

1. GmbH & Co. KG
2. Kommanditgesellschaft (KG)
3. Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)
4. Einzelunternehmung
5. Offene Handelsgesellschaft (OHG)

24. Aufgabe

Welches Weisungssystem liegt vor?

- 1. Einliniensystem
- 2. Stabliniensystem
- 3. Mehrliniensystem
- 4. Matrixorganisation
- 5. Projektorganisation

25. Aufgabe

Welche **zwei** Handlungsmöglichkeiten haben die im Organigramm genannten Personen?

- 1. Frau Bader kann Frau Scholz anweisen, Ergebnisse ihrer Marktanalyse umzusetzen.
- 2. Frau Scholz kann Herrn Waldeck anweisen, Büromöbel entsprechend ihren Vertriebsvorstellungen einzukaufen.
- 3. Herr Ross kann Herrn Roter anweisen, einen neuen Mitarbeiter einzustellen.
- 4. Frau Bader kann Herrn Waldeck anweisen, Büromöbel entsprechend den Ergebnissen der Marktanalyse einzukaufen.
- 5. Frau Bader kann Herrn Ross beraten, welche Schlüsse aus den Ergebnissen der Marktanalyse zu ziehen sind.
- 6. Herr Roter kann Frau Scholz anweisen, welchem Mitarbeiter aus dem Vertrieb sie kündigen soll.

26. Aufgabe

Ihnen liegt folgende Notiz vor:

Herr Waldeck soll für künftige Produktentwicklungen neue Kontakte knüpfen und geeignete Lieferanten ausfindig machen (...) Er ist zur Vornahme von Rechtsgeschäften ermächtigt, die das Handelsgewerbe der Jana Loft KG gewöhnlich mit sich bringt.

Prüfen Sie, welche Vollmacht Herrn Waldeck durch das Schriftstück erteilt wurde.

- 1. Prokura
- 2. Allgemeine Handlungsvollmacht
- 3. Artvollmacht
- 4. Einzelvollmacht
- 5. Sonstige Vollmacht

27. Aufgabe

Welche Person ist zur Ausstellung dieser Vollmacht (aus Aufgabe 26) berechtigt?

- 1. Herr Ross
- 2. Frau Bader
- 3. Herr Waldeck
- 4. Herr Roter
- 5. Frau Scholz

28. Aufgabe

Für das geplante Unternehmen sollen die Arbeitsabläufe im Vertrieb organisiert werden, um den Besonderheiten des belgischen Marktes gerecht zu werden. Hierzu wird eine Projektgruppe eingerichtet, in der Sie mitarbeiten. Ordnen Sie zu, indem Sie die Kennziffern der **vier** Tätigkeiten in die Kästchen neben den vier Phasen des Projekts eintragen. Übertragen Sie anschließend Ihre senkrecht eingetragenen Lösungsziffern in dieser Reihenfolge von links nach rechts in den Lösungsbogen.

Tätigkeiten

- 1. Es wird ein Projekt-Strukturplan und ein Projekt-Ablaufplan erstellt
- 2. Es erfolgt eine Reflexion des Projekts.
- 3. Die Projektfortschritte werden dokumentiert.
- 4. Es wird ein Projektziel formuliert.

Phasen des Projekts

Definition	<input type="text"/>
Planung	<input type="text"/>
Durchführung	<input type="text"/>
Abschluss	<input type="text"/>

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.