



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
Inkrafttreten eines neuen Gesetzes	Publikation im Amtsblatt/amtliche Rechtssammlung

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 6

Erreichte Punktzahl

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

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).*

e2

*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 Aktensorten 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 Referendumskomitees** 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»** Erste  
Vorlage  
 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»** Zweite  
Vorlage  
 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»** Dritte  
Vorlage  
 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

<b>Gesichtspunkte (Aufgabe a.)</b>	<b>Persönliche Bedürfnisse</b>	<b>Gegebenheiten Gmd A</b>	<b>Vorteil A</b>	<b>Gegebenheiten Gmd B</b>	<b>Vorteil B</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		
<b>Summe</b>			<b>4</b>		<b>2</b>

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

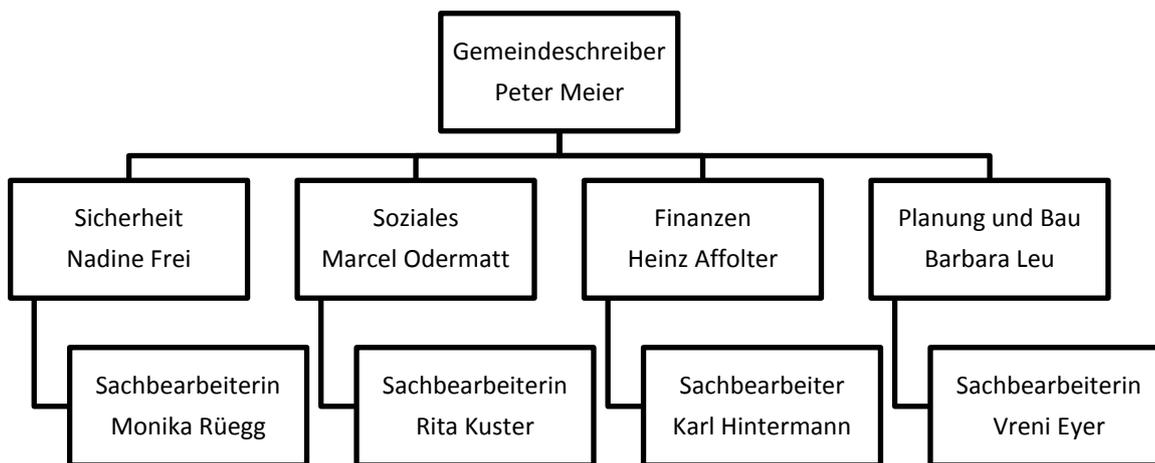
### Aufgabe 6

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 auführen: 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

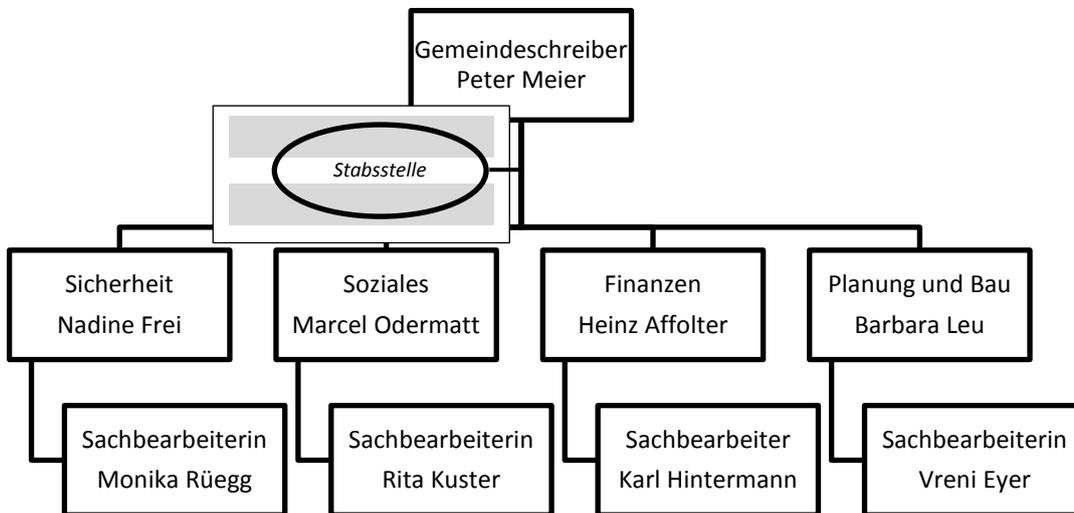
- d. Peter Meier fühlt sich mit der Erledigung aller Aufgaben, mit denen er als Gemeinbeschreiber beauftragt ist, zunehmend überfordert. Er benötigt dringend Entlastung, ohne seine Entscheidungsbefugnis insgesamt einschränken zu wollen. Schlagen Sie Peter Meier eine organisatorische Veränderung vor, 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.*

**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.



**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.

**Korrekturhinweis zu Aufgabe f.**

*Weitere sinnvolle Lösungen möglich, z. B.:*

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

Punkte

1

1

3

T 5

Erreichte Punktzahl

### Aufgabe 7

Punkte

<b>Leistungsziel</b>	<b>1.1.6.3</b>	<b>Aufwendungen und Erträge erklären</b>	<b>10 Punkte</b>
----------------------	----------------	--	------------------

#### 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 5

Erreichte 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>
<i>436 Rückerstattungen</i>	Erträge, die eine Aufwandminderung bedeuten.
<i>312 Wasser, Energie, Heizmaterialien</i>	Beleuchtung von Strassen und öffentlichen Anlagen etc.

Punkte

5

T 5

Erreichte Punktzahl

**Kontenrahmen für Aufgabe a1. (HRM1)**

Punkte

<b>3 Aufwand</b>	<b>4 Ertrag</b>	
<b>30 Personalaufwand</b>	<b>40 Steuern</b>	
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	<b>41 Regalien und Konzessionen</b>	
<b>31 Sachaufwand</b>	<b>42 Vermögenserträge</b>	
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		
<b>32 Passivzinsen</b>	<b>43 Entgelte</b>	
320 Laufende Verpflichtungen	430 Ersatzabgaben	
321 Kurzfristige Schulden	431 Gebühren für Amtshandlungen	
322 Mittel- und langfristige Schulden	432 Spital- und Heimplatz, Kostgelder	
323 Sonderrechnungen	433 Schulgelder	
329 Übrige	434 Andere Benützungsgebühren, Dienstleistungen	
<b>33 Abschreibungen</b>	435 Verkäufe	
330 Finanzvermögen	436 Rückerstattungen	
331 Verwaltungsvermögen, ordentl. Abschreibungen	437 Bussen	
332 Verwaltungsvermögen, zusätzl. Abschreibungen	438 Eigenleistungen für Investitionen	
333 Bilanzfehlbetrag	439 Übrige	
<b>34 Anteile und Beiträge ohne Zweckbindung</b>	<b>44 Anteile und Beiträge ohne Zweckbindung</b>	
340 Einnahmeanteile für Gemeinden	440 Anteile an Bundeseinnahmen	
341 Beiträge an Gemeinden	441 Anteile an Kantonseinnahmen	
<b>35 Entschädigungen an Gemeinwesen</b>	444 Kantonsbeiträge	
350 Bund	445 Gemeindebeiträge	
351 Kanton	<b>45 Rückerstattungen von Gemeinwesen</b>	
352 Gemeinden	450 Bund	
<b>36 Eigene Beiträge</b>	451 Kantone	
360 Bund	452 Gemeinden	
361 Kantone	<b>46 Beiträge für eigene Rechnung</b>	
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	<b>47 Durchlaufende Beiträge</b>	
<b>37 Durchlaufende Beiträge</b>	<b>48 Entnahmen aus Spezialfinanzierungen und Stiftungen</b>	
<b>38 Einlagen in Spezialfinanzierungen und Stiftungen</b>	<b>49 Interne Verrechnungen</b>	
<b>39 Interne Verrechnungen</b>		

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.

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

10

**Korrekturhinweis zu Aufgabe a2.**

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

T 10

Erreichte  
Punktzahl

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

Punkte

<b>3 Aufwand</b>	<b>4 Ertrag</b>	
<b>30 Personalaufwand</b>	<b>40 Fiskalertrag</b>	
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	<b>41 Regalien und Konzessionen</b>	
305 Arbeitsgeberbeiträge	<b>42 Entgelte</b>	
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>	
<b>31 Sach- und übriger Betriebsaufwand</b>	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>	<b>43 Verschiedene Erträge</b>	
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	<b>44 Finanzertrag</b>	
317 Spesenentschädigungen	440 Zinsertrag	
3170 <i>Reisekosten und Spesen</i>	441 Realisierte Gewinne FV	
3171 <i>Exkursionen, Schulreisen und Lager</i>	442 Beteiligungsertrag FV	
318 Wertberichtigungen auf Forderungen	443 Liegenschaftenertrag	
319 Verschiedener Betriebsaufwand	444 Wertberichtigungen Anlagen FV	
<b>32 Rüstungsaufwand</b>	445 Finanzertrag aus Darlehen und Beteiligungen des VV	
<b>33 Abschreibungen Verwaltungsvermögen</b>	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	<b>45 Entnahmen aus Fonds und Spezialfinanzierungen</b>	
339 Abtragung Bilanzfehlbetrag	450 Entnahmen aus Fonds und Spezialfinanzierungen im Fremdkapital	
<b>34 Finanzaufwand</b>	451 Entnahmen aus Fonds und Spezialfinanzierungen im Eigenkapital	
340 Zinsaufwand	<b>46 Transferertrag</b>	
341 Realisierte Kursverluste	<b>47 Durchlaufende Beiträge</b>	
342 Kapitalbeschaffungs- und Verwaltungskosten	<b>48 Ausserordentlicher Ertrag</b>	
343 Liegenschaftenaufwand Finanzvermögen	<b>49 Interne Verrechnungen</b>	
344 Wertberichtigung Anlagen FV		
349 Verschiedener Finanzaufwand		
<b>35 Einlagen in Fonds und Spezialfinanzierungen</b>		
350 Einlagen in Fonds- und Spezialfinanzierungen im Fremdkapital		
351 Einlagen in Fonds- und Spezialfinanzierungen im Eigenkapital		
<b>36 Transferaufwand</b>		
360 Ertragsanteile an Dritte		
361 Entschädigungen an Gemeinwesen		
362 Finanz- und Lastenausgleich		
3637 Beiträge an Gemeinwesen und Dritte		

Erreichte  
Punktzahl

	<b>Punkte</b>
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	
<b>37 Durchlaufende Beiträge</b>	
<b>38 Ausserordentlicher Aufwand</b>	
<b>39 Interne Verrechnungen</b>	
	<b>Erreichte Punktzahl</b>