



Kaufmann/Kauffrau EFZ der Ausbildungs- und Prüfungsbranche Öffentliche Verwaltung

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

Serie 2018/01

**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	8	9	10	11
/2	/4	/4	/5	/5	/6	/7	/8	/8	/9	/12

Erreichte Punkte (Total von 70 %)

Unterschrift Expertin/Experte 1 _____

Unterschrift Expertin/Experte 2 _____

Aufgabe 1

Leistungsziel	1.1.3.6.1	Registerführung	2 Punkte
---------------	-----------	-----------------	----------

Ausgangslage

Öffentliche Verwaltungen führen diverse Register. Die darin enthaltenen Daten benötigen sie für ihre Aufgabenerfüllung.

Die Aufgabe besteht aus 1 Teil (a.). Sie können maximal 2 Punkte erreichen.

Aufgabe

- a. Nennen Sie 2 öffentliche Register und geben Sie zu jedem Register den Zweck an. Pro richtiges Register erhalten Sie ½ Punkt und pro korrekt angegebenem Zweck ½ Punkt, total 2 Punkte.

Öffentliches Register	Zweck
Einwohnerregister	Gibt Auskunft über diverse Personendaten und bildet eine wichtige Grundlage für andere Register.
Stimmregister	Gibt Auskunft darüber, ob eine Person stimmberechtigt ist oder nicht.

1

1

Korrekturhinweis

Weitere/andere Lösungen möglich (Steuerregister, Betreibungsregister, Handelsregister, Fahrzeugregister, Eigentumsvorbehaltsregister, Anwaltsregister, Grundbuchregister).
Kantonale Gegebenheiten beachten.

T 2

Erreichte Punktzahl

Aufgabe 2

Punkte

Leistungsziel	1.1.2.2.1	Hauptaufgaben des Staates	4 Punkte
----------------------	------------------	----------------------------------	-----------------

Ausgangslage

Ihr Ausbildungsbetrieb hat an der Berufsmesse einen Stand, um interessierten Schülerinnen und Schülern die Lehre in der Öffentlichen Verwaltung näher zu bringen. Sie wurden damit beauftragt, die Aufgabenvielfalt der Öffentlichen Verwaltungen vorzustellen. Sie bereiten sich nun für die Messe vor.

Die Aufgabe besteht aus 1 Teil (a.). Sie können maximal 4 Punkte erreichen.

Aufgabe

- a. Führen Sie 4 verschiedene Aufgaben der Öffentlichen Verwaltung auf. Bestimmen Sie für jede Aufgabe die zuständige Amtsstelle und erläutern Sie zu jeder Aufgabe eine Schnittstelle zu einer anderen Amtsstelle (Ebene Gemeinde, Kanton oder Bund möglich). Für jede korrekte Zeile erhalten Sie 1 Punkt, total 4 Punkte.

Aufgabe	Zuständige Amtsstelle	Schnittstelle zu anderer Amtsstelle	Erläuterung Schnittstelle
Beispiel: Verwaltung von Gemeindefinanzen	Finanzverwaltung	Steueramt	Versand Steuerrechnungen und Inkasso
An- und Abmeldungen von Einwohnern verarbeiten	Einwohnerkontrolle	Migrationsamt Kanton	Erteilt Einreise- und Aufenthaltbewilligungen
Sozialhilfe	Sozialamt	Finanzen	Macht Überweisungen und Auszahlungen
Einbürgerungen	Kanzlei	Gemeindeamt Kanton, Abteilung Einbürgerungen	Entscheidet über Erteilung des Kantonsbürgerrechts
Baubewilligungsverfahren	Bauamt	Kantonale Baudirektion	Bauten in der Landwirtschaftszone

1

1

1

1

T 4

Korrekturhinweis

Weitere/andere Lösungen möglich. Kantonale und regionale Gegebenheiten und Terminologien beachten. Keine ½ Punkte möglich, nur für eine ganze richtige Zeile 1 Punkt.

Erreichte Punktzahl

Aufgabe 3

Punkte

Leistungsziel	1.1.3.3.2	Grundlagen/Systematik des öffentlichen Rechts	4 Punkte
---------------	-----------	---	----------

Ausgangslage

Die Tätigkeiten der Öffentlichen Verwaltungen sind an das Gesetz gebunden. Als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter einer Öffentlichen Verwaltung müssen Sie deshalb die Grundlagen des schweizerischen Rechtssystems kennen.

Die Aufgabe besteht aus 2 Teilen (a. und b.). Sie können maximal 4 Punkte erreichen.

Aufgabe

- a. Erklären Sie den Unterschied zwischen Privatrecht und Öffentlichem Recht. Für die korrekte Antwort erhalten Sie 2 Punkte.

Öffentliches Recht und Privatrecht regeln unterschiedliche Rechtsverhältnisse. Das öffentliche Recht regelt die Beziehung zwischen Bürger und Staat sowie die Organisation und Verwaltung des Staates, während sich das Privatrecht mit Rechtsbeziehungen von privaten natürlichen und juristischen Personen befasst.

2

Korrekturhinweis

Für 2 Punkte müssen mind. 2 der folgenden 3 Elemente enthalten sein (nur 1 Element = 0 Punkte):

- An wen richtet sich das Recht
- Welche Interessen stehen im Vordergrund
- Was regelt das Recht

- b. Ordnen Sie die folgenden Rechtsgeschäfte dem Privatrecht oder dem Öffentlichen Recht zu. Für jede richtige Zuteilung erhalten Sie ½ Punkt, total 2 Punkte.

Rechtsgeschäft	Privatrecht	Öffentliches Recht
Baubewilligungsverfahren	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Miete von Liegenschaften zur Unterbringung von Asylsuchenden	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ordnungsbusse	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Konkursverfahren	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

½

½

½

½

T 4

Erreichte Punktzahl

Aufgabe 4

Punkte

Leistungsziel	1.1.3.6.2	Registerharmonisierung	5 Punkte
---------------	-----------	------------------------	----------

Ausgangslage

In der heutigen Zeit nimmt das Bedürfnis an aktueller Information stetig zu. Diese Entwicklung hat das Bundesamt für Statistik (BFS) dazu bewogen, eine Modernisierung der Datenerhebung in die Wege zu leiten. Um die Register statistisch nutzbar zu machen, mussten die Einwohnerregister vereinheitlicht werden. Zu diesem Zweck wurde die Registerharmonisierung durchgeführt, ein Grossprojekt, für welches Bund, Kantone, Gemeinden, Software-Lieferanten, die Post und weitere Partner zusammenarbeiten.

Die Aufgabe besteht aus 1 Teil (a.). Sie können maximal 5 Punkte erreichen.

Aufgabe

- a. Identifizieren Sie 5 Vorteile der Registerharmonisierung und erklären Sie diese. Für jeden korrekten Vorteil inklusive Erklärung erhalten Sie 1 Punkt, total 5 Punkte.

Vorteil	Erklärung
Beispiel: Vergleichbarkeit statistischer Auswertungen	Beispiel: Einheitliche Kriterien für statistische Auswertungen
<i>Verhinderung Datenredundanzen</i>	<i>Keine Mehrfacherfassungen/-speicherung von Daten</i>
<i>Schneller Datenaustausch</i>	<i>Elektronischer Austausch von Daten zwischen verschiedenen amtlichen Registern</i>
<i>Zeitersparnis</i>	<i>Automatische, elektronische Übermittlung von Daten (keine manuelle Eingabe mehr nötig)</i>
<i>Verbesserte Datenqualität</i>	<i>Keine Erfassungsfehler, standardisierte Inprozesskontrollen und Prüfroutinen</i>
<i>Hohe Aktualität</i>	<i>Durch automatische, elektronische Übermittlung von Daten und Mutationen</i>

1

1

1

1

1

T 5

Erreichte Punktzahl

Punkte

Korrekturhinweis*Weitere/andere Lösungen möglich.**z.B.*

<i>Senkung Verwaltungskosten</i>	<i>Durch Reduzierung Administrativaufwand</i>
<i>Administrative Erleichterung</i>	<i>Vereinfachung z.B. bei Umzügen für Öffentliche Verwaltungen und Bevölkerung</i>
<i>Standardisierung</i>	<i>Einheitliche Vorgaben, dadurch gleiche Anwendung</i>

Kantonale Gegebenheiten beachten. Keine ½ Punkte möglich, nur für eine vollständig richtige Zeile (Vorteil mit Erklärung) 1 Punkt.

Erreichte
Punktzahl

Aufgabe 5

Punkte

Leistungsziel	1.1.2.2.3	Aufgabenverteilung	5 Punkte
---------------	-----------	--------------------	----------

Ausgangslage

In der Schweiz gehört der Föderalismus zu den Grundprinzipien des Bundesstaates. Bund, Kantone und Gemeinden können autonom über gewisse Aufgaben entscheiden. Bei der Aufgabenerfüllung geht es darum, die Bedürfnisse der Anspruchsgruppen zu befriedigen.

Die Aufgabe besteht aus 1 Teil (a.). Sie können maximal 5 Punkte erreichen.

Aufgabe

- a. Ergänzen Sie für jede der vorgegebenen Aufgaben eine Anspruchsgruppe und identifizieren Sie deren Bedürfnis in Bezug auf die Aufgabe. Für jede korrekte Zeile erhalten Sie 1 Punkt, total 5 Punkte.

Aufgabe	Anspruchsgruppe	Bedürfnis	
Strassenverkehr	Autofahrer	Gutes Strassennetz Verkehrsmässige Erschliessung von Gebieten	1
Bildung	Unternehmen	Gut ausgebildete Mitarbeitende	1
Sicherheit	Bevölkerung	Landesverteidigung	1
Umwelt und Raumplanung	Naturschützer	Schutz der Natur	1
Soziale Sicherheit	Schwache und Bedürftige	Sozial (fürsorgerische) Hilfe	1

Korrekturhinweis

Weitere/andere Lösungen möglich.

Keine ½ Punkte möglich, nur für eine ganze richtige Zeile 1 Punkt.

T 5

Erreichte Punktzahl

Aufgabe 6

Punkte

Leistungsziel	1.1.6.1.1	Beispiele des öffentlichen Rechnungsmodells	6 Punkte
---------------	-----------	---	----------

Ausgangslage

Sie arbeiten auf der Finanzabteilung und müssen einen neuen Mitarbeitenden einarbeiten, der bis anhin nur in privaten Unternehmen gearbeitet hat. Erklären Sie ihm die Unterschiede des öffentlichen und privaten Rechnungsmodells.

Die Aufgabe besteht aus 3 Teilen (a. bis c.). Sie können maximal 6 Punkte erreichen.

Aufgabe

- a. Erläutern Sie 2 wesentliche Unterschiede zwischen der Buchhaltung in der Privatwirtschaft und des öffentlichen Rechnungsmodells. Für jede korrekte Antwort erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

1. Unterschied

Im öffentlichen Rechnungsmodell gibt es eine Investitionsrechnung, die es in der Buchhaltung der Privatwirtschaft nicht gibt.

1

2. Unterschied

Die Bilanz (HRM2) bzw. Bestandesrechnung (HRM) des öffentlichen Rechnungsmodells teilt sich in Finanz- und Verwaltungsvermögen. Diese Unterscheidung wird in der Buchhaltung der Privatwirtschaft nicht gemacht.

1

Korrekturhinweis

Weitere/andere Lösungen möglich.

T 2
Erreichte
Punktzahl

- b. Beschreiben Sie die untenstehenden Gliederungsarten des öffentlichen Rechnungsmodells. Für jede korrekte Beschreibung erhalten Sie 1 Punkt, total 3 Punkte.

Punkte

Funktionale Gliederung

Die Aufwände und Erträge aus der laufenden Rechnung sowie die Ausgaben und Einnahmen der Investitionsrechnung werden einem Aufgabenbereich (einer Funktion) zugeordnet. Es ist also ersichtlich für welche Aufgabenbereiche (z.B. Öffentliche Sicherheit) Aufwände getätigt oder Erträge erzielt wurden sowie Ausgaben und Einnahmen erfolgt sind.

1

Artengliederung

Bei der Artengliederung werden die Geschäftsvorfälle nach finanz- und volkswirtschaftlichen Gesichtspunkten gegliedert (Kostenarten oder Sachgruppen, wie Personalaufwand, Sachaufwand, Zinsen, etc.).

1

Institutionelle Gliederung

Bei der Institutionellen Gliederung werden die Geschäftsfälle nach organisatorischer Struktur gegliedert. Diese Gliederungsart ist freiwillig.

1

T 3
Erreichte
Punktzahl

- c. Die Investitionsrechnung wird Ende Jahr über die Bestandesrechnung abgeschlossen. Nennen Sie die 3 Stufen über die der Abschluss erfolgt. Für die richtige Antwort mit allen 3 Stufen erhalten Sie 1 Punkt.

1. *Nettoinvestitionen*
2. *Selbstfinanzierung*
3. *Finanzierungsfehlbetrag oder -überschuss*

Punkte

1

Korrekturhinweis

Für 1 Punkt *Alle 3 Stufen müssen enthalten sein*
Für ½ Punkt *2 Stufen müssen enthalten sein*
Für 0 Punkte *Nur 1 oder keine Stufe ist enthalten*
Kantonale Gegebenheiten beachten

T 1

Erreichte
Punktzahl

Aufgabe 7

Punkte

Leistungsziel	1.1.1.1.1	Öffentliches Beschaffungswesen	7 Punkte
---------------	-----------	--------------------------------	----------

Ausgangslage

Öffentliche Verwaltungen können grössere Aufträge nicht einfach so vergeben. Mit den Regelungen des öffentlichen Beschaffungswesens sollen die Gleichbehandlung von Anbietern von Lieferungen, Dienstleistungen und Bauarbeiten sowie eine unparteiische und transparente Vergabe sichergestellt werden.

Der Kanton Muster hat folgende Tabelle über die **Schwellenwerte** nach kantonalem Recht veröffentlicht:

Verfahrensart	Lieferungen Auftragswert CHF	Dienstleistungen Auftragswert CHF	Bauleistungen Auftragswert CHF	
			Bauneben- gewerbe	Bauhaupt- gewerbe
Freihändige Vergabe	Unter 100'0000	Unter 150'000	Unter 150'000	Unter 300'000
Einladungsverfahren	Unter 250'000	Unter 250'000	Unter 250'000	Unter 500'000
Offenes/selektives Verfahren	Ab 250'000	Ab 250'000	Ab 250'000	Ab 500'000

Die Aufgabe besteht aus 3 Teilen (a. bis c.). Sie können maximal 7 Punkte erreichen.

Aufgabe

- a. Welches Verfahren kommt aufgrund der Tabelle über die Schwellenwerte des Kantons Muster bei den folgenden Beschaffungen zur Anwendung? Für die korrekte Antwort erhalten Sie je 1 Punkt, total 4 Punkte.

Ein Forstfahrzeug für CHF 140'000.– soll angeschafft werden.

Einladungsverfahren

1

An der Bahnhofstrasse müssen Sanierungsarbeiten im Wert von CHF 290'000.– vorgenommen werden.

Freihändiges Verfahren

1

Für den Umzug des Bettenhauses des Spitals soll eine Umzugsplanung von CHF 200'000.– vorgenommen werden.

Einladungsverfahren

1

Das Informatiksystem muss für CHF 320'000.– abgelöst werden.

Offenes/selektives Verfahren

1

T 4

Erreichte
Punktzahl

b. Füllen Sie die folgende Tabelle mit der Beschreibung der Verfahrensarten aus. Für jede korrekte Beschreibung erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

Punkte

Verfahrensart	Beschreibung
Freihändiges Verfahren	<i>Das freihändige Verfahren ist ein einfaches, formloses Verfahren. Werden schriftliche Unterlagen (nur fachtechnischer Inhalt) abgegeben, ist die Verfahrensdeklaration unerlässlich.</i>
Einladungsverfahren	<i>Die ausschreibende Stelle bestimmt, welche Anbieter ohne Ausschreibung direkt zur Angebotsabgabe eingeladen werden. Es müssen (wenn möglich) mindestens drei Angebote eingeholt werden.</i>

1

1

c. Nennen Sie 2 Möglichkeiten, wogegen sich ein Rechtsmittel richten kann. Für jede korrekte Möglichkeit erhalten Sie ½ Punkt, total 1 Punkt.

1. Möglichkeit

Zuschlag bzw. Widerruf des Zuschlages

½

2. Möglichkeit

Abbruch des Verfahrens

½

T 3

Erreichte Punktzahl

Aufgabe 8

Punkte

Leistungsziel	1.1.3.3.3	Grundlagen Verwaltungsakte	8 Punkte
---------------	-----------	----------------------------	----------

Ausgangslage

Im Abschluss an Ihre Lehre sind Sie beauftragt, Verfügungen für Ihren Ausbildungsbetrieb zu verfassen.

Die Aufgabe besteht aus 1 Teil (a.). Sie können maximal 8 Punkte erreichen.

Aufgabe

- a. Erstellen Sie eine Verfügung für ein Aufgabenbiet/eine Abteilung Ihres Ausbildungsbetriebs. Achten Sie dabei auf die Elemente einer Verfügung (4 Punkte), eine verständliche Formulierung (2 Punkte) und eine ansprechende Darstellung (2 Punkte). Für die korrekte Lösung erhalten Sie total 8 Punkte.

Aufgabenbiet/Abteilung: _____

BEISPIEL:

Anstellungsverfügung vom 5. Mai 2018
Arbeitnehmerin Lara Muster

Sachverhalt (1.)

Lara Muster ist seit August 2015 auf der Verwaltung Muster tätig. Während ihrer Ausbildung zur Kauffrau war sie in diversen Abteilungen tätig. Lara Muster schliesst im Sommer 2018 ihre Ausbildung ab und könnte somit die freiwerdende Stelle als Sachbearbeiterin per 1. September 2018 antreten.

Rechte und Pflichten (5.)

Die Angestellte hat im Umfang ihres Pensums ihre volle Arbeitskraft in den Dienst der Verwaltung zu stellen. Das gesamte Arbeitsverhältnis richtet sich nach der Stellenbeschreibung in der Beilage. Darin sind auch die Rechte und Pflichten der Angestellten festgehalten.

Erwägungen (3.)

Gestützt auf Art. X Abs. 1 des Organisationsreglements der Verwaltung Muster (2.) ist für die Anstellung von Personal das Personalamt zuständig.

Gemäss Art. Y des Personalreglements der Verwaltung Muster gelten für die öffentlich-rechtlich Angestellten die Vorschriften dieses Reglements. Ergänzend sind die Vorschriften des kantonalen Personalrechts anwendbar.

Gestützt auf die Erwägungen wird verfügt:

- Lara Muster, geboren am 5. Juni 1999, von Schwyz SZ, wird per 1. September 2018 als Sachbearbeiterin auf der Verwaltung Muster angestellt. (4.) Der Jahreslohn beträgt bei einem Anstellungspensum von 100% Fr. 54'600.00. (6.)
- Gegen diese Verfügung kann innert 30 Tagen, von der Mitteilung an gerechnet, schriftlich und begründet beim Bezirksrat Rekurs eingereicht werden. (9.) Die Rekurschrift muss einen Antrag und dessen Begründung enthalten. Der angefochtene Entscheid ist beizulegen oder genau zu bezeichnen.

8

T 8

Erreichte
Punktzahl

Punkte

3. Mitteilung an: (7.)

- Lara Muster, Bahnhofstrasse 10, 8000 Muster
- Verwaltung Muster
- Personalamt Muster
- Akten

Personalamt Muster

Muster, 5. Mai 2018 (8.)



(8.)

Beat Meier

Personalverantwortlicher

Korrekturhinweis

Weitere/andere Lösungen möglich.

Kantonale Gegebenheiten beachten.

Elemente einer Verfügung (4 Punkte):

Für 4 Punkte 8 der folgenden Elemente müssen enthalten und korrekt angewendet sein

Für 3 Punkte 6 der folgenden Elemente müssen enthalten und korrekt angewendet sein

Für 2 Punkte 4 der folgenden Elemente müssen enthalten und korrekt angewendet sein

Für 1 Punkt 2 der folgenden Elemente müssen enthalten und korrekt angewendet sein

Für 0 Punkte 1 oder keines der folgenden Elemente ist enthalten und korrekt angewendet

1. Sachverhalt (wesentliche Tatsachen)
2. Rechtssätze
3. Gründe für den Entscheid
4. Erkenntnis/Dispositiv
5. Rechte und Pflichten
6. Kosten
7. Adressaten
8. Daten und Unterschrift
9. Rechtsmittelbelehrung (Frist und Instanz)

Verständliche Formulierung (2 Punkte):

Für 2 Punkte Die Verfügung ist verständlich formuliert

Für 1 Punkt Die Verfügung ist teilweise verständlich formuliert

Für 0 Punkte Die Verfügung ist unverständlich formuliert

Ansprechende Darstellung (2 Punkte):

Für 2 Punkte Die Verfügung ist ansprechend gestaltet

Für 1 Punkt Die Verfügung ist teilweise ansprechend gestaltet

Für 0 Punkte Die Verfügung ist nicht ansprechend gestaltet

Erreichte
Punktzahl

Aufgabe 9

Punkte

Leistungsziel	1.1.4.1.2	Werte/Verhalten/Umgangsformen	8 Punkte
----------------------	------------------	--------------------------------------	-----------------

Ausgangslage

Umgangsformen sind Formen zwischenmenschlicher Interaktion. Eine Gesellschaft bewertet bestimmte Verhaltensformen positiv oder negativ und unterscheidet zwischen «guten» und «schlechten» Umgangsformen.

Die Aufgabe besteht aus 1 Teil (a.). Sie können maximal 8 Punkte erreichen.

Aufgabe

- a. Wie setzen Sie einen guten Auftritt in Ihrem Arbeitsalltag um? Nennen Sie eine konkrete Situation aus Ihrem Berufsalltag und führen Sie anschliessend aus, worauf Sie in der genannten Situation besonders achten. Bestimmen Sie dazu 4 Aspekte und formulieren Sie, wie Sie diese umsetzen. Für jeden korrekten Aspekt und jede passende Beschreibung erhalten Sie je 1 Punkt, total 8 Punkte.

Konkrete Situation	<i>Einen Kunden am Schalter der Einwohnerkontrolle bedienen.</i>
--------------------	--

Worauf achten Sie besonders?

Aspekt	Beschreibung	
<i>Intonation (Stimme)</i>	<i>Deutlich und in einer angemessenen Lautstärke sprechen</i>	2
<i>Visueller Eindruck (Körpersprache)</i>	<i>Aufrechte Haltung, mit beiden Beinen fest auf dem Boden stehen, mindestens eine Armlänge Distanz zum Kunden, Blickkontakt</i>	2
<i>Kleidung</i>	<i>Bedeckte Schultern, geschlossene Schuhe, dezente Muster und keine Mustermischungen</i>	2
<i>Distanzverhalten</i>	<i>Mindestabstand von einer Armlänge</i>	2

Korrekturhinweis

Weitere/andere Lösungen möglich.

Keine ½ Punkte möglich, nur für eine ganze richtige Zeile 1 Punkt.

T 8
Erreichte Punktzahl

Aufgabe 10

Punkte

Leistungsziel	1.1.3.2.1	Verwaltungsgrundsätze allgemein	9 Punkte
---------------	-----------	---------------------------------	----------

Ausgangslage

Zum Schutz der Bürgerinnen und Bürger geben das Verwaltungsverfahren und die damit verbundenen Verwaltungsgrundsätze den staatlichen Behörden und der vollziehenden Verwaltung Leitplanken für das tägliche Handeln.

Die Aufgabe besteht aus 2 Teilen (a. und b.). Sie können maximal 9 Punkte erreichen.

Aufgabe

- a. Nehmen Sie eine Tätigkeit aus Ihrem Arbeitsalltag, beschreiben Sie die Verwaltungsgrundsätze und erklären Sie, wie bei der betreffenden Tätigkeit die Einhaltung der Verwaltungsgrundsätze sichergestellt wird. Pro richtige Beschreibung des Verwaltungsgrundsatzes und sinnvoller Erklärung der Sicherstellung der Einhaltung erhalten Sie je 1 Punkt, total 8 Punkte.

Tätigkeit:

Steuerrechnungen erstellen

Beschreibung Verwaltungsgrundsatz «Verhältnismässigkeit»

Jede Handlung einer staatlichen Stelle darf den Betroffenen nur so fest einschränken, wie es für die Durchsetzung der Massnahmen unbedingt notwendig ist. Es muss das für den Bürger günstigste Mittel gewählt werden.

1

Erklärung Sicherstellung Einhaltung des Verwaltungsgrundsatzes «Verhältnismässigkeit»

Jeder ist im Masse seiner wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit steuerpflichtig. Wer wirtschaftlich weniger leistungsfähig ist, zahlt auch weniger Steuern als eine wirtschaftlich leistungsfähigere Person.

1

T 2

Erreichte Punktzahl

Beschreibung Verwaltungsgrundsatz «Treu und Glauben»

Punkte

Das Verhältnis zwischen der Verwaltung und den Bürgerinnen und Bürgern ist von gegenseitigem Vertrauen getragen. Bürgerinnen und Bürger sowie auch die Verwaltung verhalten sich so, wie es der andere von ihnen in guten Treuen erwarten kann, also kein widersprüchliches oder sogar rechtsmissbräuchliches Verhalten. Bürgerinnen und Bürger dürfen sich auf die Verbindlichkeit der Auskünfte der Verwaltung verlassen. Aus diesem Grund ist immer zu klären, ob eine Auskunft schriftlich oder mündlich zu erteilen ist und ob die Frage auch genügend geklärt wurde.

1

Erklärung Sicherstellung Einhaltung des Verwaltungsgrundsatzes «Treu und Glauben»

Grundsätzlich stützt man sich auf die Angaben der Steuererklärung des Steuerpflichtigen. Die Zahlen werden auf ihre Plausibilität hin überprüft. Das Steueramt stellt keine flächendeckenden Nachforschungen an, ob die Zahlen der Bürger richtig angegeben worden sind.

1

Beschreibung Verwaltungsgrundsatz «Rechtsgleichheit»

Das Prinzip der Rechtsgleichheit besagt, dass die Verwaltung alle Personen mit den gleichen Voraussetzungen in der gleichen Situation gleich behandeln muss.

1

T 3

Erreichte
Punktzahl

Erklärung Sicherstellung Einhaltung des Verwaltungsgrundsatzes «Rechtsgleichheit»

Punkte

Die Höhe der Steuer ist in jedem Fall abhängig von der Höhe des Einkommens und Vermögens. Personen mit gleichen Voraussetzungen zahlen auch die gleichen Steuern.

1

Beschreibung Verwaltungsgrundsatz «Legalitätsprinzip»

Die Verwaltung darf nur tätig werden, wenn ein Gesetz sie dazu ermächtigt.

1

Erklärung Sicherstellung Einhaltung des Verwaltungsgrundsatzes «Legalitätsprinzip»

*Art. 1 Bundesgesetz über die direkte Bundessteuer (SR 642.11):
Der Bund erhebt als direkte Bundessteuer nach diesem Gesetz:
a. eine Einkommenssteuer von den natürlichen Personen;
b. eine Gewinnsteuer von den juristischen Personen;
c. eine Quellensteuer auf dem Einkommen von bestimmten natürlichen und juristischen Personen.*

1

Korrekturhinweis

*Weitere/andere Lösungen möglich.
Kantonale Gegebenheiten beachten.*

T 3

Erreichte
Punktzahl

b. Bestimmen Sie bei den folgenden zwei Aussagen, ob diese richtig oder falsch sind. Für jede korrekte Antwort erhalten Sie ½ Punkt, total 1 Punkt.

Punkte

Aussage	Richtig	Falsch
Der Verwaltungsgrundsatz «Treu und Glauben» besagt, dass alle Menschen vor dem Gesetz gleich sind.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Gemäss dem «Legalitätsprinzip» ist das Recht die Grundlage und Schranke staatlichen Handelns.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

½

½

T 1

Erreichte
Punktzahl

Aufgabe 11

Punkte

Leistungsziel	1.1.4.1.3	Massnahmen des Standortmarketings aufzeigen	12 Punkte
----------------------	------------------	--	------------------

Ausgangslage

Jede Region möchte ein möglichst attraktiver Standort sein. Ist ein Standort attraktiv, fließen Steuergelder ins Gemeinwesen und das Angebot an Arbeitsplätzen steigt. Es gibt verschiedene Faktoren, die einen Standort attraktiv machen. Doch kein Standort kann alle Bedürfnisse befriedigen.

Die Aufgabe besteht aus 1 Teil (a.). Sie können maximal 12 Punkte erreichen.

Aufgabe

- a. Ermitteln Sie 4 Anspruchsgruppen, bestimmen Sie zu jeder Anspruchsgruppe 1 Standortvorteil und 1 Standortnachteile und formulieren Sie je 1 Massnahme zur Attraktivitätssteigerung des Standorts. Für jede korrekte Anspruchsgruppe erhalten Sie 1 Punkt, für jeden passenden Standortvor- und -nachteil ½ Punkt und für jede passende Massnahme 1 Punkt, total 12 Punkte.

Anspruchsgruppe	Standortvorteil	Standortnachteil	Massnahme für Attraktivitätssteigerung
Jugendliche	Attraktives Freizeitangebot (z.B. Hip-Hop-Kurse, Konzerte, etc.)	Schlechtes Lehrstellenangebot	Jugendtreff
Unternehmen/Gewerbe	Ideale Stromversorgung	Wenig qualifizierte Arbeitskräfte	Wirtschaftsforum oder Gewerbeverein
Ältere Menschen	Attraktives Natur- und Naherholungsgebiet	Schlecht ausgebauter öffentlicher Verkehr	Gutes Spitex-Angebot
Familien mit schulpflichtigen Kindern	Familienfreundliche Quartiere mit Spielplätzen	Wenige Schulen, die unter Umständen weit weg vom Wohnort liegen	Attraktives Schulbusangebot

3

3

3

3

Korrekturhinweis

Weitere/andere Lösungen möglich.
Keine Widersprüche in den Vor- und Nachteilen.
Kantonale Gegebenheiten beachten.

T 12

Erreichte Punktzahl