Probeprüfung 2: Teil 1 und schriftlicher Teil 2 mit Lösungen

Übungsprüfung zum Buch „Abschlussprüfung Kaufleute für Büromanagement“ von Jonas Ellerkamp, Begleitmaterial unter jonasellerkamp.com/buero. Sie ist keine Prüfung der IHK und enthält keine Originalaufgaben. Hinweise auf Kapitel und Anhänge beziehen sich auf das Buch.

Mit dieser zweiten Probeprüfung testen Sie sich ein weiteres Mal unter Prüfungsbedingungen. Sie hat denselben Aufbau wie Probeprüfung 1, aber eine neue Firma, neue Fälle und neue Zahlen. Alle Aufgaben sind Übungsfragen im Stil der Prüfung, geschrieben für dieses Buch. Firma, Personen und Daten sind frei erfunden.

Prüfungszeiten, Höchstpunktzahlen und Aufgabentypen entsprechen der echten Prüfung. Wie viele Aufgaben es in Kundenbeziehungsprozesse und in Wirtschafts- und Sozialkunde gibt und wie die Punkte dort verteilt sind, ist nicht veröffentlicht. Diese Probeprüfung folgt deshalb der Methode dieses Buches: fünf Situationen zu je 20 Punkten in Kundenbeziehungsprozesse, 25 gebundene Aufgaben zu je 4 Punkten in Wirtschafts- und Sozialkunde.

Das fallbezogene Fachgespräch üben Sie getrennt mit Anhang 4.

Hinweise zur Probeprüfung

Am besten schreiben Sie die drei Bereiche an drei verschiedenen Tagen. So ermüden Sie nicht und können jeden Block gleich auswerten.

Prüfungsbereich	Zeit	Hilfsmittel
Teil 1: Informationstechnisches Büromanagement	120 Minuten	gedrucktes Rechtschreibwörterbuch und gedruckte DIN 5008, kein Taschenrechner
Teil 2: Kundenbeziehungsprozesse	150 Minuten	nicht programmierbarer Taschenrechner
Teil 2: Wirtschafts- und Sozialkunde	60 Minuten	nicht programmierbarer Taschenrechner

Teil 1 bearbeiten Sie am Computer mit einem Textverarbeitungs- und einem Tabellenkalkulationsprogramm; die Daten tippen Sie aus den Tabellen dieser Probeprüfung ab. Geben Sie zuerst alle Daten ein und starten Sie dann die Uhr. In Teil 1 rechnet die Tabellenkalkulation für Sie. Deshalb ist dort kein Taschenrechner erlaubt, auch nicht in dieser Übung.

Für die gebundenen Aufgaben legen Sie ein Blatt bereit, das Ihren Lösungsbogen ersetzt. Notieren Sie zu jeder Aufgabe die Kennziffer oder die Kennziffern. Beachten Sie die Hinweise der AkA:

- Nur arabische Ziffern sind Lösungen, also 1, 2, 3 und so weiter. Kreuze oder Buchstaben zählen nicht.
- Bei Zuordnung und Reihenfolge kommt es auf die Reihenfolge Ihrer Ziffern an. Bei Mehrfachantworten nicht.
- Bei offenen Aufgaben wird nur die verlangte Zahl von Angaben bewertet, und zwar die ersten.

Für Rechenaufgaben gelten die Rechenregeln der AkA:

- Zwischenergebnisse nicht runden. Nur das Endergebnis wird kaufmännisch gerundet, also unter 5 ab und ab 5 auf.
- In zusammenhängenden Rechenaufgaben zählt ein Fehler nur einmal. Wer mit einem falschen Zwischenergebnis richtig weiterrechnet, erhält für die folgenden Schritte die Punkte.
- Fehlt Ihnen ein Zwischenergebnis, rechnen Sie mit einer Ersatzzahl wie 100,00 weiter.

Die Lösungen folgen nach dem letzten Prüfungsbereich.

Teil 1: Informationstechnisches Büromanagement

Bearbeitungszeit: 120 Minuten. Höchstpunktzahl: 100 Punkte.

Ausgangssituation

Sie sind Auszubildende oder Auszubildender bei der Tessbach Seminare KG, Lindenring 5, 12345 Musterstadt. Die Tessbach Seminare KG veranstaltet Seminare für Büro- und Verwaltungsberufe. Zurzeit arbeiten Sie im Kundenservice. Ihre Teamleiterin, Frau Carla Neumann, ruft Sie in ihr Büro.

Frau Neumann: „Am Donnerstag, 26.11.2026, findet unser Praxisforum Digitales Büro statt. Die Anmeldungen laufen gut, aber ich brauche einen Überblick."

Sie: „Soll ich die Teilnehmerliste auswerten?"

Frau Neumann: „Genau. Außerdem fragen mehrere Firmen nach Gruppenpreisen. Bitte rechnen Sie die Preise mit unserer Rabattstaffel durch und prüfen Sie den Deckungsbeitrag."

Sie: „Gibt es noch etwas für die Kunden?"

Frau Neumann: „Ja. Wir laden unsere Stammkunden mit einem Serienbrief ein. Und Herr Hoffmann von der Hoffmann Logistik GmbH bekommt eine E-Mail mit einem Gruppenangebot. Er ist unser wichtigster Kunde."

Vorgaben zum Corporate Design und zur Abgabe

- Schriftart: Arial in allen Dateien.
- Textverarbeitung: Hochformat, Schriftgröße 11 Punkt, Überschriften 14 Punkt.
- Tabellenkalkulation: Querformat, Schriftgröße 10 Punkt, Überschriften 12 Punkt.
- Fußzeile überall: Prüflingsnummer 50000, Dateiname und Seitenzahl.
- Dateinamen: Buchstabe und Prüflingsnummer, also E_50000, F_50000, G_50000.
- Rechnen und zählen Sie mit Formeln und Funktionen. Von Hand eingetippte Ergebnisse erhalten keine Punkte.
- Am Ende drucken Sie jedes Tabellenblatt mit Werten und in der Formelansicht.

Für Rechtschreibung, Ausdruck und Zeichensetzung, vollständige Sätze, die Gestaltung nach DIN 5008, das Corporate Design und die Fußzeile vergeben die Prüfer in dieser Probeprüfung insgesamt 15 Punkte.

Aufgabe 1: Teilnehmerliste auswerten (20 Punkte)

Legen Sie die Arbeitsmappe E_50000 an. Nennen Sie das erste Tabellenblatt „Teilnehmer". Übernehmen Sie den Auszug aus der Teilnehmerliste ab Zelle A4. Die Überschriften stehen in Zeile 4, die Daten in den Zeilen 5 bis 14.

Teilnehmer	Ort	Tarif	Status	Betrag in Euro
Nina Kröger	Musterstadt	Frühbucher	bestätigt	390,00
Felix Hartmann	Hamburg	Standard	offen	450,00
Hanna Arnold	Musterstadt	Mitglied	bestätigt	360,00
Yusuf Demir	Köln	Frühbucher	bestätigt	390,00
Clara Weiß	Hamburg	Standard	storniert	450,00
Jan Becker	Musterstadt	Standard	bestätigt	450,00
Elif Yilmaz	Leipzig	Mitglied	offen	360,00
Moritz Vogel	Hamburg	Frühbucher	bestätigt	390,00
Mia Schröder	Köln	Standard	offen	450,00
Lukas Brandl	Musterstadt	Mitglied	storniert	360,00

Arbeitsanweisungen:

1. Schreiben Sie in A1 die Überschrift „Praxisforum Digitales Büro: Teilnehmerliste".
2. Legen Sie rechts neben der Liste drei kleine Auswertungstabellen an. Die Beschriftungen stehen jeweils in Spalte G, die Ergebnisse in Spalte H und I.
3. Status: Schreiben Sie in G5 bis G7 „bestätigt", „offen" und „storniert". Zählen Sie in H5 bis H7 mit einer Funktion, wie viele Anmeldungen den jeweiligen Status haben.
4. Tarife: Schreiben Sie in G10 bis G12 „Frühbucher", „Standard" und „Mitglied". Summieren Sie in H10 bis H12 mit einer Funktion die Beträge je Tarif. Berechnen Sie in H13 die Gesamtsumme.

5. Orte: Schreiben Sie in G15 bis G18 „Musterstadt“, „Hamburg“, „Köln“ und „Leipzig“. Zählen Sie in H15 bis H18 die Anmeldungen je Ort. Ermitteln Sie in I15 bis I18 mit einer Funktion den Rang jedes Ortes. Der Ort mit den meisten Anmeldungen erhält Rang 1.
6. Alle Funktionen sollen sich nach unten kopieren lassen. Verwenden Sie dafür absolute Bezüge.
7. Formatieren Sie die Beträge im Währungsformat mit zwei Nachkommastellen.

Aufgabe 2: Gruppenpreise und Deckungsbeitrag (22 Punkte)

Legen Sie in E_50000 ein zweites Tabellenblatt „Gruppenpreise“ an.

Tragen Sie ein:

- A1: Überschrift „Gruppenpreise Praxisforum“
- A3: „Grundpreis je Teilnehmer“, B3: 450,00 Euro
- A4: „variable Kosten je Teilnehmer“, B4: 95,00 Euro (Verpflegung und Unterlagen)
- A5: „Fixkosten der Veranstaltung“, B5: 6.500,00 Euro (Raum, Referentin, Technik)

Die Rabattstaffel der Tessbach Seminare KG lautet:

Teilnehmer je Firma	Rabatt
1 bis 2	0 Prozent
3 bis 4	5 Prozent
5 bis 9	10 Prozent
ab 10	15 Prozent

Übernehmen Sie ab A7 diese Tabelle. Die Überschriften stehen in Zeile 7, die Daten in den Zeilen 8 bis 12. Die Spalten C bis F berechnen Sie.

Firma	Teilnehmer	Rabattsatz	Preis je Teilnehmer	Umsatz	Deckungsbeitrag
Hoffmann Logistik GmbH	12				
Kranz Steuerberatung	4				
Brückner und Sohn OHG	7				
Stadtwerke Musterstadt	2				
Pohl Immobilien KG	5				

Arbeitsanweisungen:

1. Ermitteln Sie in C8 den Rabattsatz mit einer verschachtelten WENN-Funktion. Formatieren Sie Spalte C als Prozentzahl.
2. Berechnen Sie in D8 den Preis je Teilnehmer nach Abzug des Rabatts.
3. Berechnen Sie in E8 den Umsatz der Firma.
4. Berechnen Sie in F8 den Deckungsbeitrag der Firma. Er ist der Umsatz minus die variablen Kosten aller Teilnehmer dieser Firma.
5. Kopieren Sie die Formeln bis Zeile 12.
6. Berechnen Sie in E13 und F13 die Summen.
7. Berechnen Sie in F15 das Ergebnis der Veranstaltung: Summe der Deckungsbeiträge minus Fixkosten. Beschriften Sie A15 mit „Ergebnis der Veranstaltung“.

Aufgabe 3: Diagramm der Anmeldungen (10 Punkte)

Legen Sie in E_50000 ein drittes Tabellenblatt „Monate“ an. Übernehmen Sie die Anmeldungen zu allen Seminaren der Tessbach Seminare KG ab Zelle A3.

Monat	Anmeldungen
Mai	6
Juni	9
Juli	4
August	7
September	12

Monat	Anmeldungen
Oktober	15

Arbeitsanweisungen:

1. Berechnen Sie in B10 die Summe der Anmeldungen.
2. Erstellen Sie ein Säulendiagramm der Anmeldungen je Monat.
3. Diagrammtitel: „Anmeldungen je Monat“.
4. Beschriften Sie die Rubrikenachse mit „Monat“ und die Größenachse mit „Anzahl Anmeldungen“.
5. Zeigen Sie über jeder Säule den Wert als Datenbeschriftung an. Eine Legende ist nicht nötig.

Aufgabe 4: Serienbrief mit Bedingungsfeld (18 Punkte)

Die Stammkunden sollen eine persönliche Einladung zum Praxisforum erhalten. Legen Sie zuerst eine Datenquelle an, zum Beispiel als Tabelle in einer eigenen Datei. Speichern Sie den fertigen Serienbrief als F_50000.

Datenquelle:

Anrede	Vorname	Nachname	Firma	Straße	Ort
Frau	Petra	Lorenz	Lorenz Werbeagentur GmbH	Lindenallee 3	12345 Musterstadt
Herr	Stefan	Brückner	Brückner und Sohn OHG	Hafenstraße 18	12345 Musterstadt
Frau	Nadja	Pohl	Pohl Immobilien KG	Marktplatz 7	12345 Musterstadt
Herr	Ali	Kaya	Stadtwerke Musterstadt	Am Wasserturm 2	12345 Musterstadt
Frau	Carina	Kranz	Kranz Steuerberatung	Bahnhofstraße 41	12345 Musterstadt
Herr	Markus	Hoffmann	Hoffmann Logistik GmbH	Industriepark 9	12345 Musterstadt

Arbeitsanweisungen:

1. Gestalten Sie einen Geschäftsbrief nach DIN 5008 mit dem Briefkopf der Tessbach Seminare KG.
2. Fügen Sie die Seriendruckfelder in das Anschriftfeld ein: Firma, Anrede mit Vorname und Nachname, Straße, Ort.
3. Fügen Sie das aktuelle Datum als Feld ein.
4. Betreff: „Einladung zum Praxisforum Digitales Büro am 26.11.2026“.
5. Die Briefanrede soll automatisch richtig erscheinen. Fügen Sie dafür ein Bedingungsfeld ein: Ist die Anrede „Frau“, erscheint „Sehr geehrte Frau“, sonst „Sehr geehrter Herr“. Danach folgen der Nachname und ein Komma.
6. Schreiben Sie einen kurzen Einladungstext mit Datum, Uhrzeit von 9:00 bis 16:30 Uhr, Ort Lindenring 5, den drei Tarifen und der Bitte um Anmeldung bis zum 19.11.2026.
7. Führen Sie den Seriendruck aus und speichern Sie die sechs fertigen Briefe zusätzlich in einem Dokument.

Aufgabe 5: E-Mail mit Gruppenangebot (15 Punkte)

Herr Markus Hoffmann hat für zwölf Beschäftigte Interesse am Praxisforum gezeigt. Schreiben Sie ihm eine E-Mail mit einem Gruppenangebot. Erstellen Sie die E-Mail in der Textverarbeitung und speichern Sie sie unter G_50000.

Die E-Mail soll:

- eine passende Betreffzeile haben,
- sich für das Interesse bedanken,
- das Angebot aus Aufgabe 2 nennen: Rabattsatz, Preis je Teilnehmer und Gesamtpreis für zwölf Teilnehmende,
- einen Vorteil des Praxisforums für die Firma nennen,
- um eine Rückmeldung bis zum 19.11.2026 bitten,
- freundlich und kundenorientiert im Sie-Stil geschrieben sein, mit Gruß und Signatur.

Fügen Sie außerdem eine Fußnote ein. Die Fußnote erklärt die Rabattstaffel. Alternativ dürfen Sie die Rabattstaffel als Kommentar an das Wort „Gruppenpreis“ setzen.

Teil 2: Kundenbeziehungsprozesse

Bearbeitungszeit: 150 Minuten. Höchstpunktzahl: 100 Punkte, fünf Situationen zu je 20 Punkten (Methode dieses Buches).

Das Unternehmen

- Firma: Tessbach Seminare KG, Lindenring 5, 12345 Musterstadt
- Rechtsform: Kommanditgesellschaft. Komplementär ist Frank Tessbach, Kommanditistin ist Renate Tessbach.
- Geschäftsfeld: Seminare für Büro- und Verwaltungsberufe; daneben Verkauf von Lern- und Präsentationsmaterial als Handelsware
- Beschäftigte: 35, davon 6 Auszubildende
- Betriebsrat und Jugend- und Auszubildendenvertretung: vorhanden
- Auszug aus dem Kontenplan (Industriekontenrahmen): 2400 bis 2499 Forderungen aus Lieferungen und Leistungen (je Kunde ein Konto, zum Beispiel 2405 Hoffmann Logistik GmbH); 2600 Vorsteuer (19 Prozent); 2800 Bank; 2880 Kasse; 3000 Kapital; 4400 bis 4499 Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen; 4800 Umsatzsteuer (19 Prozent); 5100 Umsatzerlöse für Handelswaren; 5101 Erlösberichtigungen; 6050 Aufwendungen für Energie; 6080 Aufwendungen für Handelswaren; 8020 GuV

Bei gebundenen Teilaufgaben tragen Sie die Kennziffer der richtigen Antwort ein. Bei offenen Teilaufgaben beachten Sie die Zahl der verlangten Angaben.

Situation 1: Kundenbeziehungen und Kommunikation (20 Punkte)

Die Tessbach Seminare KG möchte wissen, wie zufrieden ihre Kunden sind. Sie unterstützen die Kundenberatung.

Teilaufgabe 1.1 (5 Punkte)

Nach jedem Seminar sollen die Teilnehmenden einen kurzen Fragebogen ausfüllen. Formulieren Sie fünf Fragen für diesen Fragebogen. Jede Frage soll einen anderen Bereich der Zufriedenheit abfragen.

Teilaufgabe 1.2 (2 Punkte)

Eine Kundin schildert am Telefon ausführlich, warum sie ein Seminar umbuchen möchte. Woran erkennt man, dass die Beraterin aktiv zuhört? Tragen Sie die Kennziffer der richtigen Antwort ein.

1. Sie fasst das Anliegen in eigenen Worten zusammen und fragt nach.
2. Sie unterbricht die Kundin, um schneller zur Lösung zu kommen.
3. Sie schweigt die ganze Zeit und gibt keinerlei Rückmeldung.
4. Sie erklärt der Kundin gleich zu Beginn, was diese falsch gemacht hat.
5. Sie liest nebenbei ihre E-Mails, um keine Zeit zu verlieren.

Teilaufgabe 1.3 (3 Punkte)

Ordnen Sie die drei Fragen den Fragearten zu. Tragen Sie die Ziffer der passenden Frage in die Klammer ein.

Fragen:

1. „Haben Sie unser Seminarprogramm schon erhalten?“
2. „Was erwarten Sie von dem Seminar?“
3. „Möchten Sie lieber am Vormittag oder am Nachmittag teilnehmen?“

Fragearten:

- offene Frage ( )
- geschlossene Frage ( )
- Alternativfrage ( )

Teilaufgabe 1.4 (10 Punkte)

Herr Ali Kaya von den Stadtwerken Musterstadt hat bei der Tessbach Seminare KG 15 Präsentationskoffer bestellt. Zugesagt war die Lieferung bis zum 10.11.2026. Die Koffer sind noch nicht da, weil der Hersteller nicht rechtzeitig geliefert hat. Herr Kaya schreibt verärgert: „Wir brauchen die Koffer für unsere Schulung am 20.11.2026. So geht das nicht.“

Der Hersteller hat inzwischen zugesagt, am 16.11.2026 zu liefern. Die Tessbach Seminare KG kann die Koffer am 17.11.2026 an die Stadtwerke ausliefern. Als Entschuldigung übernimmt sie die Versandkosten.

Schreiben Sie die Antwort-E-Mail an Herrn Kaya. Achten Sie auf den Sie-Stil, eine klare Lösung und einen freundlichen Abschluss.

Situation 2: Reklamation und Mängel (20 Punkte)

Die Tessbach Seminare KG hat bei der Konferenztechnik Albrecht GmbH zehn Beamer für die Seminarräume gekauft. Bei zwei Beamern flackert das Bild.

Teilaufgabe 2.1 (2 Punkte)

Was gilt für die Tessbach Seminare KG nach § 377 HGB, weil beide Vertragspartner Kaufleute sind? Tragen Sie die Kennziffer der richtigen Antwort ein.

1. Sie kann Mängel innerhalb von 14 Tagen ohne Begründung melden.
2. Sie kann sich mit der Prüfung bis zum Ende der Gewährleistung Zeit lassen.
3. Sie muss die Ware unverzüglich prüfen und Mängel unverzüglich anzeigen.
4. Sie muss Mängel nur anzeigen, wenn sie Verbraucherin ist.
5. Sie muss die Ware erst prüfen, wenn die Rechnung bezahlt ist.

Teilaufgabe 2.2 (6 Punkte)

Die Tessbach Seminare KG hat den Mangel rechtzeitig gerügt. Nennen Sie die Rechte des Käufers bei einem Mangel nach § 437 BGB. Erklären Sie, welches Recht zuerst geltend gemacht werden muss und wann die anderen Rechte möglich sind.

Teilaufgabe 2.3 (4 Punkte)

Welche zwei Aussagen zur Verjährung der Mängelansprüche beim Kauf der Beamer treffen zu? Tragen Sie die Kennziffern der zwei richtigen Antworten ein.

1. Die Ansprüche verjähren in drei Jahren ab dem Abschluss des Kaufvertrags.
2. Die Ansprüche wegen Mängeln verjähren in der Regel in zwei Jahren.
3. Die Frist beginnt erst am Ende des Jahres, in dem die Rechnung kam.
4. Die Frist für die Mängelansprüche beginnt mit der Ablieferung der Beamer.
5. Wenn die Rechnung bezahlt ist, verjähren Mängelansprüche nie.

Teilaufgabe 2.4 (4 Punkte)

Ein neuer Kollege fragt Sie, was der Unterschied zwischen einer Beschwerde und einer Reklamation ist. Erklären Sie den Unterschied und nennen Sie zu jedem Begriff ein Beispiel aus der Tessbach Seminare KG.

Teilaufgabe 2.5 (4 Punkte)

Für das Seminarbüro kauft eine Kollegin in einem Schreibwarengeschäft Material für 89,25 Euro. Sie erhält eine Kleinbetragsrechnung. Welche Angabe darf auf einer Kleinbetragsrechnung bis 250 Euro fehlen? Tragen Sie die Kennziffer der richtigen Antwort ein.

1. Name und Anschrift des leistenden Unternehmers
2. das Ausstellungsdatum
3. Menge und Art der gelieferten Gegenstände
4. Name und Anschrift des Leistungsempfängers
5. der Bruttobetrag und der Steuersatz

Situation 3: Beschaffung und Lieferverzug (20 Punkte)

Die Tessbach Seminare KG verbraucht in ihren Seminaren viele Flipchartblöcke. Die Beschaffung soll besser geplant werden.

Teilaufgabe 3.1 (6 Punkte)

Für die Flipchartblöcke gelten folgende Daten: Tagesverbrauch 15 Stück, Lieferzeit 6 Arbeitstage, Mindestbestand 60 Stück, Höchstbestand 500 Stück. Bestellt wird, wenn der Meldebestand erreicht ist. Die Bestellmenge ist die Differenz zwischen dem Höchstbestand und dem aktuellen Bestand. Am Morgen des Montag, 02.11.2026, sind 270 Stück auf Lager. Es wird nur von Montag bis Freitag verbraucht.

Berechnen Sie

- a) den Meldebestand, (2 Punkte)
- b) die Bestellmenge, wenn genau beim Meldebestand bestellt wird, (2 Punkte)
- c) nach wie vielen Arbeitstagen der Meldebestand erreicht ist, und nennen Sie den Tag der Bestellung. (2 Punkte)

Teilaufgabe 3.2 (6 Punkte)

Der Lieferer der Flipchartblöcke liefert nicht. Ein fester Liefertermin wurde nicht vereinbart, es hieß nur „Lieferung in etwa zwei Wochen“. Die zwei Wochen sind vorbei.

- a) Nennen Sie die Voraussetzungen, unter denen der Lieferer in Lieferungsverzug kommt. (2 Punkte)
- b) Nennen Sie zwei Maßnahmen, die die Tessbach Seminare KG ergreifen kann, und erklären Sie jede kurz. (4 Punkte)

Teilaufgabe 3.3 (2 Punkte)

Mit einem anderen Lieferer ist vereinbart: „Lieferung fest am 15.10.2026“. Am 16.10.2026 ist die Ware nicht da. Welche Aussage trifft zu? Tragen Sie die Kennziffer der richtigen Antwort ein.

1. Der Lieferer kommt erst in Verzug, wenn er eine Mahnung erhält.
2. Der Lieferer ist ohne Mahnung in Verzug, weil der Termin nach dem Kalender bestimmt ist.
3. Der Lieferer kommt erst 30 Tage nach dem Liefertermin in Verzug.
4. Ein Verzug ist nicht möglich, weil noch keine Rechnung vorliegt.
5. Der Kaufvertrag ist am 16.10.2026 automatisch aufgehoben.

Teilaufgabe 3.4 (6 Punkte)

Ordnen Sie den drei Schritten des Beschaffungsvorgangs das passende Schriftstück zu. Tragen Sie die Ziffer in die Klammer ein. Zwei Schriftstücke bleiben übrig.

Schriftstücke:

1. Lieferschein
2. Angebot
3. Anfrage
4. Bestellung
5. Mahnung

Schritte:

- Die Tessbach Seminare KG bittet mehrere Lieferer um Preise und Lieferbedingungen. ( )
- Ein Lieferer nennt verbindlich Preis, Menge und Lieferzeit. ( )
- Die Tessbach Seminare KG beauftragt den günstigsten Lieferer. ( )

Situation 4: Personal: Arbeitszeit, Krankheit, Kündigung (20 Punkte)

Sie helfen in der Personalabteilung der Tessbach Seminare KG.

Teilaufgabe 4.1 (2 Punkte)

Olga, 38 Jahre, betreut ein Seminar und arbeitet an diesem Tag 9,5 Stunden. Welche Ruhepause steht ihr nach dem Arbeitszeitgesetz mindestens zu? Tragen Sie die Kennziffer der richtigen Antwort ein.

1. 15 Minuten
2. 30 Minuten
3. 45 Minuten
4. 60 Minuten
5. 90 Minuten

Teilaufgabe 4.2 (6 Punkte)

Finn ist 16 Jahre alt und Auszubildender. Ein Kollege hat diesen Wochenplan für ihn entworfen:

Tag	Zeiten	Tätigkeit
Montag	8:00 bis 16:30 Uhr, Pause 12:00 bis 13:00 Uhr	Seminarbüro
Dienstag	7:00 bis 7:45 Uhr	Post verteilen im Betrieb

Tag	Zeiten	Tätigkeit
Dienstag	8:00 bis 13:15 Uhr	Berufsschule, sechs Unterrichtsstunden zu 45 Minuten
Mittwoch	8:00 bis 16:00 Uhr, Pause 12:00 bis 12:30 Uhr	Seminarbüro
Donnerstag	8:00 bis 16:30 Uhr, Pause 12:00 bis 13:00 Uhr	Empfang
Freitag	8:00 bis 14:00 Uhr, Pause 11:30 bis 12:00 Uhr	Seminarbüro

Der Plan enthält zwei Verstöße gegen das Jugendarbeitsschutzgesetz. Nennen Sie beide Verstöße und begründen Sie jeweils mit der gesetzlichen Regel.

Teilaufgabe 4.3 (4 Punkte)

Welche zwei Aussagen zur Krankmeldung nach dem Entgeltfortzahlungsgesetz treffen zu? Tragen Sie die Kennziffern der zwei richtigen Antworten ein.

1. Die Arbeitsunfähigkeit muss dem Arbeitgeber unverzüglich mitgeteilt werden.
2. Eine ärztliche Bescheinigung ist immer schon am ersten Krankheitstag vorzulegen.
3. Es genügt, sich nach einer Woche Krankheit beim Arbeitgeber zu melden.
4. Bei Krankheit wird das Entgelt bis zu zwölf Wochen weitergezahlt.
5. Der Arbeitgeber darf den ärztlichen Nachweis schon früher verlangen.

Teilaufgabe 4.4 (4 Punkte)

Ein Sachbearbeiter, der seit vier Jahren bei der Tessbach Seminare KG arbeitet, schickt seiner Teamleiterin eine E-Mail: „Hiermit kündige ich zum nächstmöglichen Termin.“ Ist diese Kündigung wirksam? Begründen Sie Ihre Antwort mit der gesetzlichen Regel und nennen Sie, was der Sachbearbeiter tun muss.

Teilaufgabe 4.5 (4 Punkte)

Eine Seminarassistentin verdient 2.900,00 Euro brutto im Monat. Ihre Krankenkasse erhebt den durchschnittlichen Zusatzbeitragssatz. Berechnen Sie den Arbeitnehmeranteil zur Krankenversicherung im Jahr 2026. Rechnen Sie mit der Hälfte des allgemeinen Beitragssatzes und der Hälfte des Zusatzbeitragssatzes.

Situation 5: Rechnungswesen und Kalkulation (20 Punkte)

Sie arbeiten in der Buchhaltung der Tessbach Seminare KG.

Teilaufgabe 5.1 (4 Punkte)

Kontieren Sie die zwei Belege mit dem Kontenplan von oben. Tragen Sie die Kontonummern im Soll und im Haben ein.

- Beleg 1: Ausgangsrechnung an die Hoffmann Logistik GmbH (Kundenkonto 2405) über Präsentationskoffer: netto 1.850,00 Euro, Umsatzsteuer 351,50 Euro, brutto 2.201,50 Euro.
- Beleg 2: Kontoauszug: Die Hoffmann Logistik GmbH überweist 2.201,50 Euro auf das Bankkonto.

Teilaufgabe 5.2 (4 Punkte)

Die Tessbach Seminare KG erhält eine Rechnung für einen Laptop über 1.249,50 Euro brutto einschließlich 19 Prozent Umsatzsteuer. Berechnen Sie den Nettobetrag und die enthaltene Umsatzsteuer.

Teilaufgabe 5.3 (6 Punkte)

Die Tessbach Seminare KG will Moderationskoffer als Handelsware verkaufen. Der Lieferer bietet an: Listeneinkaufspreis 320,00 Euro je Stück, 15 Prozent Liefererrabatt, 2 Prozent Liefererskonto, Bezugskosten 12,00 Euro je Stück. Die Tessbach Seminare KG rechnet mit einem Handlungskostenzuschlag von 25 Prozent und einem Gewinnzuschlag von 10 Prozent.

Berechnen Sie je Stück

- a) den Bezugspreis, (2 Punkte)
- b) die Selbstkosten, (2 Punkte)

- c) den Angebotspreis netto, also Selbstkosten plus Gewinn. Kundenrabatt und Kundenskonto werden nicht gewährt. (2 Punkte)

Teilaufgabe 5.4 (4 Punkte)

Erklären Sie in zwei Sätzen, wie die Zahllast bei der Umsatzsteuer entsteht und an wen sie gezahlt wird.

Teilaufgabe 5.5 (2 Punkte)

Welches Konto aus dem Kontenplan ist ein Erfolgskonto? Tragen Sie die Kennziffer der richtigen Antwort ein.

1. 2800 Bank
2. 2405 Forderungen gegenüber der Hoffmann Logistik GmbH
3. 5100 Umsatzerlöse für Handelswaren
4. 4800 Umsatzsteuer
5. 2880 Kasse

Teil 2: Wirtschafts- und Sozialkunde

Bearbeitungszeit: 60 Minuten. Höchstpunktzahl: 100 Punkte, 25 gebundene Aufgaben zu je 4 Punkten (Methode dieses Buches).

Notieren Sie zu jeder Aufgabe die Kennziffer der richtigen Antwort. Wird nach „zwei“ Antworten gefragt, notieren Sie zwei Kennziffern. Bei Zuordnung und Reihenfolge schreiben Sie die Ziffern zuerst in die Klammern und übertragen sie dann von oben nach unten auf Ihr Blatt.

Situation A: Ausbildung bei der Tessbach Seminare KG

Bei der Tessbach Seminare KG lernen unter anderem Lena (16 Jahre, erstes Ausbildungsjahr) und Mehmet (20 Jahre, drittes Ausbildungsjahr).

Aufgabe 1 (4 Punkte)

Lena hat ihren Ausbildungsvertrag im Frühjahr unterschrieben. Bis wann muss der wesentliche Inhalt des Vertrags nach § 11 BBiG in Textform niedergelegt sein?

1. spätestens vor Beginn der Ausbildung
2. bis zum Ende der Probezeit
3. bis zum Beginn von Teil 1 der Abschlussprüfung
4. gar nicht, eine mündliche Absprache genügt
5. innerhalb von sechs Monaten nach Ausbildungsbeginn

Aufgabe 2 (4 Punkte)

Lena hat die Probezeit bestanden. Nach einem halben Jahr möchte sie die Ausbildung aufgeben und eine Ausbildung zur Hotelfachfrau beginnen. Welche Aussage zu ihrer Kündigung trifft zu?

1. Sie kann jederzeit ohne Kündigungsfrist kündigen.
2. Sie kann nach der Probezeit überhaupt nicht mehr kündigen.
3. Sie kann schriftlich mit vier Wochen Frist kündigen und muss den Grund angeben.
4. Sie kann per E-Mail mit einer Frist von vier Wochen kündigen.
5. Sie kann nur aus wichtigem Grund fristlos kündigen.

Aufgabe 3 (4 Punkte)

Welche zwei Pflichten hat die Tessbach Seminare KG als Ausbildungsbetrieb nach § 14 BBiG?

1. Sie muss die Ausbildungsmittel kostenlos zur Verfügung stellen.
2. Sie darf Lena überwiegend mit Botengängen ohne Ausbildungszweck beschäftigen.
3. Sie muss den Ausbildungsnachweis regelmäßig durchsehen.
4. Sie darf Lena die Zeit in der Berufsschule nacharbeiten lassen.
5. Sie darf Kosten für Prüfungsmaterial von der Vergütung abziehen.

Aufgabe 4 (4 Punkte)

Mehmet schreibt am Donnerstag die schriftliche Abschlussprüfung. Was gilt nach § 15 BBiG für den Mittwoch davor, einen normalen Arbeitstag?

1. Er muss für den Mittwoch einen Tag Urlaub nehmen.
2. Nur minderjährige Auszubildende werden an diesem Tag freigestellt.
3. Er wird freigestellt, muss die Zeit aber später nacharbeiten.
4. Er ist an diesem Arbeitstag von der Arbeit freizustellen.
5. Er wird nur freigestellt, wenn die Berufsschule zustimmt.

Aufgabe 5 (4 Punkte)

Mehmet erreicht in Teil 2 in Kundenbeziehungsprozesse und in der Fachaufgabe gute Ergebnisse. In Wirtschafts- und Sozialkunde ist sein Ergebnis „ungenügend“. Eine Ergänzungsprüfung beantragt er nicht. Welche Aussage trifft zu?

1. Er hat nicht bestanden, weil kein Bereich von Teil 2 „ungenügend“ sein darf.
2. Er hat bestanden, weil Wirtschafts- und Sozialkunde nur 10 Prozent zählt.
3. Er hat bestanden, wenn sein Gesamtergebnis „ausreichend“ ist.
4. Er muss nur Teil 1 und Wirtschafts- und Sozialkunde wiederholen.
5. Er darf die Abschlussprüfung nicht mehr wiederholen.

Aufgabe 6 (4 Punkte)

Die Tessbach Seminare KG will Paula einstellen, die 15 Jahre alt ist. Was muss Paula nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz vor Beginn der Beschäftigung vorlegen?

1. ein polizeiliches Führungszeugnis
2. eine Bescheinigung der Schule über ihre Noten
3. eine schriftliche Erlaubnis der Agentur für Arbeit
4. einen Nachweis über einen Erste-Hilfe-Kurs
5. eine Bescheinigung über die ärztliche Erstuntersuchung

Situation B: Arbeitszeit, Urlaub, Kündigung und Krankheit

Olga ist 38 Jahre alt und seit neun Jahren Seminarorganisatorin bei der Tessbach Seminare KG.

Aufgabe 7 (4 Punkte)

Olga betreut ein Abendseminar und hat um 22:00 Uhr Feierabend. Wann darf sie am nächsten Tag nach dem Arbeitszeitgesetz frühestens wieder arbeiten?

1. um 6:00 Uhr
2. um 8:00 Uhr
3. um 9:00 Uhr
4. um 7:00 Uhr
5. um 10:00 Uhr

Aufgabe 8 (4 Punkte)

Welche zwei Aussagen zum gesetzlichen Urlaub treffen zu?

1. Werktage sind alle Kalendertage außer Sonn- und gesetzlichen Feiertagen.
2. Der gesetzliche Mindesturlaub für Erwachsene beträgt 20 Werktage.
3. Samstage zählen beim gesetzlichen Urlaub nicht als Werktage.
4. Jugendliche haben denselben Mindesturlaub wie Erwachsene.
5. Wer zu Beginn des Jahres 17 Jahre alt ist, hat mindestens 25 Werktage.

Aufgabe 9 (4 Punkte)

Die Tessbach Seminare KG will Olga ordentlich und schriftlich kündigen. Welche Kündigungsfrist muss sie nach § 622 BGB einhalten?

1. vier Wochen zum 15. oder zum Ende eines Kalendermonats
2. zwei Wochen ohne festen Endtermin
3. vier Monate zum Ende eines Kalendermonats
4. drei Monate zum Ende eines Kalendermonats
5. sechs Monate zum Ende eines Kalendermonats

Aufgabe 10 (4 Punkte)

Olga ist gesetzlich krankenversichert und ab Montag krank, voraussichtlich die ganze Woche. Der Betrieb verlangt keinen früheren Nachweis. Bis wann muss sie die Arbeitsunfähigkeit spätestens ärztlich

feststellen lassen?

1. am Montag
2. am Dienstag
3. am Donnerstag
4. erst wenn sie wieder gesund ist
5. erst nach sechs Wochen Krankheit

Situation C: Betriebsrat und Tarifvertrag

Die Tessbach Seminare KG hat einen Betriebsrat und eine Jugend- und Auszubildendenvertretung. Sie ist Mitglied im Arbeitgeberverband.

Aufgabe 11 (4 Punkte)

Die Tessbach Seminare KG hat 35 wahlberechtigte Beschäftigte. Sie will eine neue Seminarleiterin einstellen. Was muss sie nach § 99 BetrVG tun?

1. Sie muss nur die Jugend- und Auszubildendenvertretung informieren.
2. Sie muss den Betriebsrat erst nach der Einstellung informieren.
3. Sie braucht die Erlaubnis der Agentur für Arbeit.
4. Sie muss den Betriebsrat vor der Einstellung unterrichten.
5. Sie muss niemanden beteiligen, Personalentscheidungen sind frei.

Aufgabe 12 (4 Punkte)

Welche zwei Personen können in die Jugend- und Auszubildendenvertretung der Tessbach Seminare KG gewählt werden?

1. Olga, 38 Jahre, Seminarorganisatorin
2. Frank Tessbach, Komplementär
3. Kemal, 23 Jahre, Sachbearbeiter und Mitglied des Betriebsrats
4. Lena, 16 Jahre, Auszubildende
5. Mehmet, 20 Jahre, Auszubildender

Aufgabe 13 (4 Punkte)

Bringen Sie die Schritte einer Tarifauseinandersetzung in die Reihenfolge eines typischen Ablaufs. Tragen Sie die Ziffern 1 bis 5 in die Klammern ein.

- ( ) Streik
- ( ) Verhandlungen der Tarifvertragsparteien über neue Löhne
- ( ) Urabstimmung der Gewerkschaftsmitglieder
- ( ) Scheitern der Verhandlungen
- ( ) Schlichtung durch eine neutrale Person

Aufgabe 14 (4 Punkte)

Welche Aussage zur Tarifbindung nach dem Tarifvertragsgesetz trifft zu?

1. Tarifgebunden sind die Mitglieder der Tarifvertragsparteien.
2. Ein Tarifvertrag gilt automatisch für alle Betriebe in Deutschland.
3. Nach Ablauf des Tarifvertrags gelten seine Regeln sofort nicht mehr.
4. Abweichungen zuungunsten der Beschäftigten sind immer erlaubt.
5. Den Tarifvertrag schließen Betriebsrat und Geschäftsleitung.

Situation D: Sozialversicherung und Entgelt

Die Personalabteilung bereitet die Entgeltabrechnungen vor.

Aufgabe 15 (4 Punkte)

Ein Seminartechniker wird wegen einer Umstrukturierung arbeitslos. Welcher Zweig der Sozialversicherung ist für ihn jetzt zuständig?

1. die Rentenversicherung
2. die Pflegeversicherung
3. die Unfallversicherung
4. die Krankenversicherung

5. die Arbeitslosenversicherung

Aufgabe 16 (4 Punkte)

Ordnen Sie die Werte zu. Tragen Sie die Ziffer des passenden Werts in die Klammer ein.

Werte:

1. 2,9 Prozent
2. 1,8 Prozent
3. 3,6 Prozent
4. 2,6 Prozent
5. 14,6 Prozent

Aussagen:

- allgemeiner Beitragssatz der Krankenversicherung im Jahr 2026 ( )
- durchschnittlicher Zusatzbeitragssatz der Krankenversicherung im Jahr 2026 ( )
- Beitragssatz der Pflegeversicherung insgesamt im Jahr 2026 ( )

Aufgabe 17 (4 Punkte)

Sophie arbeitet in Teilzeit und verdient 1.400 Euro im Monat. Welche Aussage trifft im Jahr 2026 zu?

1. Es ist ein Minijob, weil sie weniger als 2.000 Euro verdient.
2. Ihr Verdienst liegt im Übergangsbereich, der bis 2.000 Euro reicht.
3. Teilzeitkräfte zahlen grundsätzlich keine Sozialversicherungsbeiträge.
4. Der Übergangsbereich gilt nur für Auszubildende.
5. Die Grenze für Minijobs liegt im Jahr 2026 bei 1.500 Euro.

Aufgabe 18 (4 Punkte)

Wie hoch ist der gesetzliche Mindestlohn ab dem 1. Januar 2026?

1. 13,90 Euro netto je Zeitstunde
2. 13,90 Euro brutto je Zeitstunde
3. 14,60 Euro brutto je Zeitstunde
4. 12,90 Euro brutto je Zeitstunde
5. Er wird in jedem Betrieb frei vereinbart.

Situation E: Unternehmen und Recht

Die Tessbach Seminare KG ist im Handelsregister eingetragen. Olga hat Prokura, Sophie eine allgemeine Handlungsvollmacht.

Aufgabe 19 (4 Punkte)

Welche Angabe muss nach § 37a HGB auf den Geschäftsbriefen der Tessbach Seminare KG stehen?

1. das Geburtsdatum des Komplementärs
2. der Umsatz des letzten Geschäftsjahres
3. die Zahl der Beschäftigten
4. der Name der Steuerberaterin
5. das Registergericht und die Nummer im Handelsregister

Aufgabe 20 (4 Punkte)

Ordnen Sie die Haftungsregeln den Personen und Gesellschaften zu. Tragen Sie die Ziffer der passenden Regel in die Klammer ein.

Regeln:

1. haftet unbeschränkt, auch mit dem Privatvermögen
2. braucht ein Stammkapital von mindestens 25.000 Euro
3. haftet nur bis zur Höhe der Haftsumme
4. muss den Zusatz „UG (haftungsbeschränkt)“ führen
5. wird nie in das Handelsregister eingetragen

Personen und Gesellschaften:

- Renate Tessbach als Kommanditistin der KG ( )

- Frank Tessbach als Komplementär der KG ( )
- eine GmbH ( )

Aufgabe 21 (4 Punkte)

Welche zwei Geschäfte darf Olga als Prokuristin ohne besondere Befugnis abschließen?

1. ein Betriebsgrundstück verkaufen
2. einen Kredit bei der Bank aufnehmen
3. eine neue Seminarleiterin einstellen
4. Sophie ebenfalls Prokura erteilen
5. das Betriebsgrundstück mit einer Grundschuld belasten

Aufgabe 22 (4 Punkte)

Der sechsjährige Sohn einer Kundin kauft am Empfang mit seinem Taschengeld einen Kugelschreiber mit Firmenlogo. Welche Aussage trifft zu?

1. Der Vertrag ist nichtig, weil das Kind geschäftsunfähig ist.
2. Der Vertrag ist wirksam, weil er mit Taschengeld bezahlt.
3. Der Vertrag ist bis zur Zustimmung der Eltern schwebend unwirksam.
4. Das Kind ist beschränkt geschäftsfähig, der Kauf ist voll wirksam.
5. Der Vertrag wird wirksam, sobald das Kind sieben Jahre alt ist.

Aufgabe 23 (4 Punkte)

Frank Tessbach lässt sich von einer Juristin beraten. Sie hat eine eigene Stelle im Organigramm, darf aber niemandem Weisungen geben. Wie heißt eine solche Stelle?

1. Instanz mit Weisungsbefugnis
2. Stabsstelle
3. Mehrlinienstelle mit zwei Vorgesetzten
4. Ereignisprozesskette
5. ausführende Stelle im Lager

Aufgabe 24 (4 Punkte)

Die Anmeldung zu Seminaren dauert zu lange. Viele Kunden warten mehrere Tage auf ihre Bestätigung. Bringen Sie die Schritte des Verbesserungsprozesses in die richtige Reihenfolge. Tragen Sie die Ziffern 1 bis 5 in die Klammern ein.

- ( ) Einführung der Online-Anmeldung nach einer Testphase
- ( ) Ist-Aufnahme: alle Schritte der Anmeldung und ihre Dauer erfassen
- ( ) Kontrolle, ob die Bestätigungen schneller ankommen
- ( ) Soll-Vorschlag: Online-Anmeldung mit automatischer Bestätigung entwerfen
- ( ) Analyse: Doppelarbeit und Wartezeiten finden

Aufgabe 25 (4 Punkte)

Die Tessbach Seminare KG will ihre Seminare nachhaltiger gestalten. Welche Maßnahme senkt den Papierverbrauch?

1. jedem Teilnehmer zwei gedruckte Exemplare der Unterlagen geben
2. Seminarunterlagen digital bereitstellen, statt sie zu drucken
3. Teilnahmebestätigungen zusätzlich per Post und per Fax schicken
4. für jedes Seminar neue Flipchartblöcke auf Vorrat drucken lassen
5. alle Präsentationen farbig und einseitig ausdrucken

Antwortbogen

Tragen Sie Kennziffern und Rechenergebnisse ein. Offene Aufgaben bearbeiten Sie auf einem eigenen Blatt. Die Spalte „Erreicht“ füllen Sie erst mit den Lösungen aus.

Nr.	Punkte	So tragen Sie ein	Ihre Antwort	Erreicht
T1 Formales	15	Ihre Punkte (0 bis 15) nach den Bewertungshinweisen		

T1 A1	20	Ihre Punkte (0 bis 20) nach den Bewertungshinweisen		
T1 A2	22	Ihre Punkte (0 bis 22) nach den Bewertungshinweisen		
T1 A3	10	Ihre Punkte (0 bis 10) nach den Bewertungshinweisen		
T1 A4	18	Ihre Punkte (0 bis 18) nach den Bewertungshinweisen		
T1 A5	15	Ihre Punkte (0 bis 15) nach den Bewertungshinweisen		
KBP 1.1	5	Ihre Punkte (0 bis 5) nach den Bewertungshinweisen		
KBP 1.2	2	eine Kennziffer, z. B. 3		
KBP 1.3	3	3 Ziffern in der Reihenfolge der Klammern, z. B. 3 1 2		
KBP 1.4	10	Ihre Punkte (0 bis 10) nach den Bewertungshinweisen		
KBP 2.1	2	eine Kennziffer, z. B. 3		
KBP 2.2	6	Ihre Punkte (0 bis 6) nach den Bewertungshinweisen		
KBP 2.3	4	zwei Kennziffern, z. B. 2 5		
KBP 2.4	4	Ihre Punkte (0 bis 4) nach den Bewertungshinweisen		
KBP 2.5	4	eine Kennziffer, z. B. 3		
KBP 3.1 a	2	Zahl, z. B. 1234,56		
KBP 3.1 b	2	Zahl, z. B. 1234,56		
KBP 3.1 c	2	Ihre Punkte (0 bis 2) nach den Bewertungshinweisen		
KBP 3.2	6	Ihre Punkte (0 bis 6) nach den Bewertungshinweisen		
KBP 3.3	2	eine Kennziffer, z. B. 3		
KBP 3.4	6	3 Ziffern in der Reihenfolge der Klammern, z. B. 3 1 2		
KBP 4.1	2	eine Kennziffer, z. B. 3		
KBP 4.2	6	Ihre Punkte (0 bis 6) nach den Bewertungshinweisen		
KBP 4.3	4	zwei Kennziffern, z. B. 2 5		
KBP 4.4	4	Ihre Punkte (0 bis 4) nach den Bewertungshinweisen		
KBP 4.5 a	2	Zahl, z. B. 1234,56		
KBP 4.5 b	2	Ihre Punkte (0 bis 2) nach den Bewertungshinweisen		
KBP 5.1 1	2	Soll / Haben, z. B. 2800 / 2401		

KBP 5.1 2	2	Soll / Haben, z. B. 2800 / 2401		
KBP 5.2 a	2	Zahl, z. B. 1234,56		
KBP 5.2 b	2	Zahl, z. B. 1234,56		
KBP 5.3 a	2	Zahl, z. B. 1234,56		
KBP 5.3 b	2	Zahl, z. B. 1234,56		
KBP 5.3 c	2	Zahl, z. B. 1234,56		
KBP 5.4	4	Ihre Punkte (0 bis 4) nach den Bewertungshinweisen		
KBP 5.5	2	eine Kennziffer, z. B. 3		
WiSo 1	4	eine Kennziffer, z. B. 3		
WiSo 2	4	eine Kennziffer, z. B. 3		
WiSo 3	4	zwei Kennziffern, z. B. 2 5		
WiSo 4	4	eine Kennziffer, z. B. 3		
WiSo 5	4	eine Kennziffer, z. B. 3		
WiSo 6	4	eine Kennziffer, z. B. 3		
WiSo 7	4	eine Kennziffer, z. B. 3		
WiSo 8	4	zwei Kennziffern, z. B. 2 5		
WiSo 9	4	eine Kennziffer, z. B. 3		
WiSo 10	4	eine Kennziffer, z. B. 3		
WiSo 11	4	eine Kennziffer, z. B. 3		
WiSo 12	4	zwei Kennziffern, z. B. 2 5		
WiSo 13	4	5 Ziffern in der Reihenfolge der Klammern, z. B. 3 1 2 4 5		
WiSo 14	4	eine Kennziffer, z. B. 3		
WiSo 15	4	eine Kennziffer, z. B. 3		
WiSo 16	4	3 Ziffern in der Reihenfolge der Klammern, z. B. 3 1 2		
WiSo 17	4	eine Kennziffer, z. B. 3		
WiSo 18	4	eine Kennziffer, z. B. 3		
WiSo 19	4	eine Kennziffer, z. B. 3		
WiSo 20	4	3 Ziffern in der Reihenfolge der Klammern, z. B. 3 1 2		
WiSo 21	4	zwei Kennziffern, z. B. 2 5		
WiSo 22	4	eine Kennziffer, z. B. 3		
WiSo 23	4	eine Kennziffer, z. B. 3		
WiSo 24	4	5 Ziffern in der Reihenfolge der Klammern, z. B. 3 1 2 4 5		
WiSo 25	4	eine Kennziffer, z. B. 3		

Lösungen und Bewertungshinweise

Bewerten Sie streng, aber fair. Bei offenen Aufgaben zählt, ob der Inhalt stimmt. Andere passende Formulierungen sind ebenso richtig.

Teil 1: Lösungen

Formales (15 Punkte)

- Rechtschreibung, Zeichensetzung, Ausdruck und vollständige Sätze: 5 Punkte
- DIN 5008 im Serienbrief und in der E-Mail: 4 Punkte
- Corporate Design: Arial, Schriftgrößen, Hochformat und Querformat: 3 Punkte
- Fußzeile mit Prüflingsnummer 50000, Dateiname und Seitenzahl, Dateinamen E_50000 bis G_50000: 3 Punkte

Aufgabe 1: Teilnehmerliste (20 Punkte)

- Überschrift, Liste ab A4, Beschriftungen in Spalte G: 2 Punkte
- Anzahl je Status in H5, nach unten kopiert: 5 Punkte

```
=ZÄHLENWENN($D$5:$D$14;G5)
```

- Summe je Tarif in H10, nach unten kopiert, und Gesamtsumme in H13: 6 Punkte

```
=SUMMEWENN($C$5:$C$14;G10;$E$5:$E$14)
```

```
=SUMME(H10:H12)
```

- Anzahl je Ort in H15, nach unten kopiert: 2 Punkte

```
=ZÄHLENWENN($B$5:$B$14;G15)
```

- Rang je Ort in I15, nach unten kopiert: 4 Punkte

```
=RANG(H15;$H$15:$H$18)
```

- Währungsformat: 1 Punkt

Ergebnisse:

Auswertung	Wert	Rang
bestätigt	5	
offen	3	
storniert	2	
Frühbucher	1.170,00 Euro	
Standard	1.800,00 Euro	
Mitglied	1.080,00 Euro	
Gesamtsumme	4.050,00 Euro	
Musterstadt	4	1
Hamburg	3	2
Köln	2	3
Leipzig	1	4

Typischer Fehler: Ohne die Dollarzeichen verrutscht der Bereich beim Kopieren. Dann stimmen die Zahlen in den unteren Zeilen nicht mehr.

Aufgabe 2: Gruppenpreise (22 Punkte)

- Eingaben in A1 bis B5 und Tabelle ab A7: 2 Punkte
- Rabattsatz mit verschachtelter WENN-Funktion in C8: 6 Punkte

```
=WENN(B8>=10;0,15;WENN(B8>=5;0,1;WENN(B8>=3;0,05;0)))
```

- Preis je Teilnehmer in D8: 3 Punkte

```
=$B$3*(1-C8)
```

- Umsatz in E8: 2 Punkte

```
=B8*D8
```

- Deckungsbeitrag in F8: 4 Punkte

```
=E8-B8*$B$4
```

- Summen in E13 und F13: 2 Punkte

```
=SUMME(E8:E12)
```

```
=SUMME(F8:F12)
```

- Ergebnis in F15: 2 Punkte

```
=F13-B5
```

- Prozent- und Währungsformat: 1 Punkt

Ergebnisse:

Firma	Rabattsatz und Preis je Teilnehmer	Umsatz und Deckungsbeitrag
Hoffmann Logistik GmbH	15 Prozent, 382,50 Euro	4.590,00 Euro, 3.450,00 Euro
Kranz Steuerberatung	5 Prozent, 427,50 Euro	1.710,00 Euro, 1.330,00 Euro
Brückner und Sohn OHG	10 Prozent, 405,00 Euro	2.835,00 Euro, 2.170,00 Euro
Stadtwerke Musterstadt	0 Prozent, 450,00 Euro	900,00 Euro, 710,00 Euro
Pohl Immobilien KG	10 Prozent, 405,00 Euro	2.025,00 Euro, 1.550,00 Euro
Summe		12.060,00 Euro, 9.210,00 Euro

Ergebnis der Veranstaltung in F15: 9.210,00 Euro minus 6.500,00 Euro ergibt 2.710,00 Euro.

Prüfen Sie die Grenzen der Staffel genau. Die Pohl Immobilien KG hat genau 5 Teilnehmende und erhält deshalb schon 10 Prozent. Wer „größer als 5“ prüft, macht hier einen Fehler.

Aufgabe 3: Diagramm (10 Punkte)

- Summe in B10: 1 Punkt. Ergebnis: 53 Anmeldungen.

```
=SUMME(B4:B9)
```

- Säulendiagramm mit den sechs Monaten: 3 Punkte
- Diagrammtitel „Anmeldungen je Monat“: 2 Punkte
- Achsentitel „Monat“ und „Anzahl Anmeldungen“: 2 Punkte
- Datenbeschriftung über den Säulen: 2 Punkte

Die Summenzeile gehört nicht in das Diagramm. Markieren Sie nur A3 bis B9.

Aufgabe 4: Serienbrief (18 Punkte)

- Datenquelle mit sechs Datensätzen und sechs Feldern: 3 Punkte
- Geschäftsbrief nach DIN 5008 mit Briefkopf: 3 Punkte
- Seriendruckfelder im Anschriftfeld: 3 Punkte
- Datumsfeld: 1 Punkt
- Betreff: 1 Punkt
- Bedingungsfeld für die Anrede: 4 Punkte
- Einladungstext mit allen Angaben: 2 Punkte
- Seriendruck ausgeführt, sechs Briefe gespeichert: 1 Punkt

In der Feldansicht sieht die Briefanrede etwa so aus:

```
{ IF { MERGEFIELD Anrede } = "Frau" "Sehr geehrte Frau" "Sehr geehrter Herr" } { MERGEFIELD Nachname },
```

Das Bedingungsfeld heißt in der Textverarbeitung meist „Wenn ... Dann ... Sonst“. Für Herrn Kaya erscheint also „Sehr geehrter Herr Kaya,“, für Frau Lorenz „Sehr geehrte Frau Lorenz,“.

Ein möglicher Einladungstext:

„wir laden Sie herzlich zu unserem Praxisforum Digitales Büro ein. Es findet am Donnerstag, 26.11.2026, von 9:00 bis 16:30 Uhr bei uns im Lindenring 5 statt.

Sie erhalten viele praktische Tipps für den Büroalltag. Die Teilnahme kostet 390,00 Euro im Frühbuchertarif, 360,00 Euro für Mitglieder und 450,00 Euro im Standardtarif.

Bitte melden Sie sich bis zum 19.11.2026 an. Wir freuen uns auf Sie.“

Aufgabe 5: E-Mail mit Gruppenangebot (15 Punkte)

- aussagekräftiger Betreff: 1 Punkt
- korrekte Anrede: 1 Punkt
- Dank für das Interesse: 1 Punkt
- Angebot richtig: 15 Prozent Rabatt, 382,50 Euro je Teilnehmer, 4.590,00 Euro für zwölf Teilnehmende: 4 Punkte
- ein Vorteil für die Firma: 2 Punkte
- Bitte um Rückmeldung bis zum 19.11.2026: 1 Punkt
- Sie-Stil und freundlicher Ton: 2 Punkte
- Gruß und Signatur: 1 Punkt
- Fußnote oder Kommentar mit der Rabattstaffel: 2 Punkte

Ein möglicher Text:

„Betreff: Ihr Gruppenpreis für das Praxisforum Digitales Büro

Sehr geehrter Herr Hoffmann,

vielen Dank für Ihr Interesse an unserem Praxisforum Digitales Büro am 26.11.2026.

Gern mache ich Ihnen ein Angebot für zwölf Beschäftigte. Sie erhalten unseren Gruppenpreis mit 15 Prozent Rabatt. Damit zahlen Sie 382,50 Euro je Teilnehmer statt 450,00 Euro, insgesamt 4.590,00 Euro.

Ihr Team lernt an einem Tag, wie es Abläufe im Büro digital vereinfacht. Das spart Ihnen im Alltag viel Zeit.

Bitte geben Sie mir bis zum 19.11.2026 Bescheid. Bei Fragen erreichen Sie mich gern telefonisch.

Freundliche Grüße

Tessbach Seminare KG Kundenservice“

Fußnote zum Wort „Gruppenpreis“: „Rabattstaffel: 3 bis 4 Teilnehmende 5 Prozent, 5 bis 9 Teilnehmende 10 Prozent, ab 10 Teilnehmenden 15 Prozent.“

Kundenbeziehungsprozesse: Lösungen

Situation 1

Teilaufgabe 1.1: je passende Frage 1 Punkt. Mögliche Fragen, jeweils mit einer Skala von „sehr zufrieden“ bis „gar nicht zufrieden“:

- Wie zufrieden waren Sie mit den Inhalten des Seminars?
- Wie beurteilen Sie die Referentin oder den Referenten?
- Wie hilfreich waren die Seminarunterlagen?
- Wie zufrieden waren Sie mit der Anmeldung und der Organisation?
- Würden Sie unser Seminar weiterempfehlen?

Auch richtig: Fragen zu Räumen, Technik, Verpflegung oder zum Preis.

Teilaufgabe 1.2: 1

Beim aktiven Zuhören zeigt die Beraterin, dass sie verstanden hat. Sie fasst zusammen, fragt nach und gibt kurze Rückmeldungen.

Teilaufgabe 1.3: 2, 1, 3

Frage 2 beginnt mit einem Fragewort und ist offen. Auf Frage 1 antwortet man mit Ja oder Nein, sie ist geschlossen. Frage 3 bietet zwei Möglichkeiten an und ist eine Alternativfrage.

Teilaufgabe 1.4: Bewertung

- Betreff mit Bezug auf die Bestellung: 1 Punkt
- Anrede: 1 Punkt
- Dank für die Nachricht oder Verständnis für den Ärger: 1 Punkt

- Entschuldigung für die Verspätung: 1 Punkt
- kurze, sachliche Erklärung ohne Schuldzuweisung: 1 Punkt
- Lösung mit festem Liefertermin vor der Schulung: 2 Punkte
- Übernahme der Versandkosten: 1 Punkt
- Ausblick, zum Beispiel eine Versandbestätigung: 1 Punkt
- Sie-Stil durchgehend, Gruß: 1 Punkt

Ein möglicher Text:

„Betreff: Ihre Bestellung von 15 Präsentationskoffern

Sehr geehrter Herr Kaya,

vielen Dank für Ihre Nachricht. Wir verstehen Ihren Ärger sehr gut, denn Sie brauchen die Koffer für Ihre Schulung. Bitte entschuldigen Sie die Verspätung.

Unser Hersteller konnte leider nicht rechtzeitig liefern. Er hat uns die Ware nun fest für den 16.11.2026 zugesagt. Wir liefern Ihnen die 15 Koffer am 17.11.2026, also rechtzeitig vor Ihrer Schulung am 20.11.2026. Die Versandkosten übernehmen wir für Sie.

Sobald die Koffer unterwegs sind, erhalten Sie von uns eine Versandbestätigung.

Freundliche Grüße“

Situation 2

Teilaufgabe 2.1: 3

Nach § 377 HGB muss der Käufer beim Handelskauf die Ware unverzüglich untersuchen und Mängel unverzüglich anzeigen. Sonst gilt die Ware als genehmigt. Ein versteckter Mangel ist anzuzeigen, sobald er entdeckt wird.

Teilaufgabe 2.2: je richtiger Aussage 2 Punkte

- Zuerst muss der Käufer Nacherfüllung verlangen. Nach § 439 BGB wählt er zwischen Beseitigung des Mangels und Lieferung einer mangelfreien Sache. Die Kosten trägt der Verkäufer.
- Erst wenn eine angemessene Frist zur Nacherfüllung erfolglos abgelaufen ist, kann der Käufer vom Vertrag zurücktreten oder den Preis mindern (§ 323 BGB).
- Zusätzlich kann er Schadensersatz verlangen (§ 437 BGB).

Teilaufgabe 2.3: 2 und 4

Nach § 438 BGB verjähren Mängelansprüche in der Regel in zwei Jahren. Die Frist beginnt mit der Ablieferung der Sache. Die drei Jahre aus § 195 BGB sind die allgemeine Verjährungsfrist, nicht die Frist für Mängel.

Teilaufgabe 2.4: Unterschied 2 Punkte, Beispiele 2 Punkte

- Eine Beschwerde drückt allgemeine Unzufriedenheit aus, zum Beispiel über Wartezeiten oder einen unfreundlichen Ton. Daraus folgen keine gesetzlichen Ansprüche. Beispiel: Ein Teilnehmer beschwert sich, dass der Kaffee in der Pause kalt war.
- Eine Reklamation bezieht sich auf einen Mangel einer Ware oder Leistung. Der Kunde hat dann gesetzliche Rechte nach § 437 BGB. Beispiel: Ein Kunde meldet, dass ein gekaufter Präsentationskoffer beschädigt angekommen ist.

Teilaufgabe 2.5: 4

Nach § 33 UStDV genügen auf einer Kleinbetragsrechnung bis 250 Euro Name und Anschrift des Lieferers, Ausstellungsdatum, Menge und Art, Bruttobetrag und Steuersatz. Name und Anschrift des Empfängers dürfen fehlen.

Situation 3

Teilaufgabe 3.1: je Ergebnis 2 Punkte

- a) Meldebestand: 15 mal 6 plus 60 ergibt 150 Stück.
- b) Bestellmenge: 500 minus 150 ergibt 350 Stück.
- c) Bis zum Meldebestand werden 270 minus 150 gleich 120 Stück verbraucht. 120 durch 15 ergibt 8 Arbeitstage. Der Meldebestand ist am Ende des achten Arbeitstags erreicht. Das ist Mittwoch, 11.11.2026. An diesem Tag wird bestellt.

Teilaufgabe 3.2:

- a) 2 Punkte: Die Lieferung muss fällig sein. Weil kein Termin nach dem Kalender bestimmt ist, muss die Tessbach Seminare KG den Lieferer außerdem mahnen (§ 286 BGB). Erst mit der Mahnung kommt er in Verzug.
- b) je Maßnahme mit Erklärung 2 Punkte. Mögliche Maßnahmen: weiter auf Lieferung bestehen und den Schaden durch die Verspätung ersetzt verlangen; eine angemessene Nachfrist setzen und nach ihrem erfolglosen Ablauf vom Vertrag zurücktreten (§ 323 BGB); danach die Blöcke bei einem anderen Lieferer kaufen.

Teilaufgabe 3.3: 2

Ist die Leistungszeit nach dem Kalender bestimmt, ist nach § 286 BGB keine Mahnung nötig. „Fest am 15.10.2026“ ist ein solcher Termin. Die 30-Tage-Regel gilt nur für Geldforderungen nach Rechnung.

Teilaufgabe 3.4: 3, 2, 4

Die Bitte um Preise ist die Anfrage (3). Die verbindliche Antwort des Lieferers ist das Angebot (2). Der Auftrag an den Lieferer ist die Bestellung (4). Lieferschein und Mahnung bleiben übrig.

Situation 4

Teilaufgabe 4.1: 3

Nach § 4 ArbZG stehen bei mehr als neun Stunden Arbeit mindestens 45 Minuten Pause zu.

Teilaufgabe 4.2: je Verstoß mit Begründung 3 Punkte

- Dienstag: Finn darf vor einem Berufsschulunterricht, der vor 9:00 Uhr beginnt, nicht beschäftigt werden (§ 9 JArbSchG). Die Arbeit von 7:00 bis 7:45 Uhr ist deshalb verboten.
- Mittwoch: Finn arbeitet 7,5 Stunden, hat aber nur 30 Minuten Pause. Bei mehr als sechs Stunden Arbeit braucht ein Jugendlicher 60 Minuten Pause (§ 11 JArbSchG).

Die anderen Tage sind in Ordnung: höchstens acht Stunden Arbeit, ausreichende Pausen, nie mehr als 4,5 Stunden ohne Pause.

Teilaufgabe 4.3: 1 und 5

Nach § 5 EntgFG ist die Arbeitsunfähigkeit unverzüglich mitzuteilen. Ein ärztlicher Nachweis ist erst nötig, wenn die Krankheit länger als drei Kalendertage dauert, der Arbeitgeber darf ihn aber früher verlangen. Bei gesetzlich Versicherten ruft der Arbeitgeber die eAU bei der Krankenkasse ab (§ 5 Abs. 1a EntgFG). Das Entgelt wird bis zu sechs Wochen weitergezahlt, nicht zwölf.

Teilaufgabe 4.4: Ergebnis 1 Punkt, Begründung 2 Punkte, richtiges Vorgehen 1 Punkt

Die Kündigung ist unwirksam. Nach § 623 BGB braucht eine Kündigung die Schriftform, die elektronische Form ist ausgeschlossen. Eine E-Mail reicht also nicht. Der Sachbearbeiter muss ein unterschriebenes Kündigungsschreiben auf Papier übergeben. Für ihn gilt dann die Frist von vier Wochen zum 15. oder zum Ende eines Kalendermonats (§ 622 BGB).

Teilaufgabe 4.5: Rechenweg 2 Punkte, Ergebnis 2 Punkte

- Arbeitnehmeranteil im Jahr 2026: 14,6 Prozent durch 2 gleich 7,3 Prozent, plus 2,9 Prozent durch 2 gleich 1,45 Prozent. Zusammen 8,75 Prozent.
- 2.900,00 Euro mal 8,75 Prozent ergibt 253,75 Euro. Das sind 211,70 Euro allgemeiner Beitrag und 42,05 Euro Zusatzbeitrag.

Situation 5

Teilaufgabe 5.1: je vollständig richtig kontiertem Beleg 2 Punkte

Beleg	Soll	Haben
1 Ausgangsrechnung	2405	5100, 4800
2 Zahlungseingang	2800	2405

Teilaufgabe 5.2: je Ergebnis 2 Punkte

- Nettobetrag: 1.249,50 Euro durch 1,19 ergibt 1.050,00 Euro.
- Umsatzsteuer: 1.249,50 Euro minus 1.050,00 Euro ergibt 199,50 Euro.

Teilaufgabe 5.3: je Ergebnis 2 Punkte

- a) Listeneinkaufspreis 320,00 Euro minus 15 Prozent Rabatt (48,00 Euro) ergibt den Zieleinkaufspreis von 272,00 Euro. Minus 2 Prozent Skonto (5,44 Euro) ergibt den Bareinkaufspreis von 266,56 Euro. Plus Bezugskosten 12,00 Euro ergibt den Bezugspreis von 278,56 Euro.
- b) Handlungskosten 25 Prozent von 278,56 Euro: 69,64 Euro. Selbstkosten: 348,20 Euro.
- c) Gewinn 10 Prozent von 348,20 Euro: 34,82 Euro. Angebotspreis netto: 383,02 Euro.

Teilaufgabe 5.4: je richtiger Satz 2 Punkte

Die Zahllast ist die Umsatzsteuer aus den eigenen Verkäufen minus die Vorsteuer aus den Einkäufen. Diesen Unterschied zahlt das Unternehmen an das Finanzamt.

Teilaufgabe 5.5: 3

Umsatzerlöse sind ein Ertragskonto und damit ein Erfolgskonto. Es wird über das GuV-Konto abgeschlossen. Bank, Forderungen, Umsatzsteuer und Kasse sind Bestandskonten.

Wirtschafts- und Sozialkunde: Lösungen

Aufgabe 1: 1

Nach § 11 BBiG muss der wesentliche Vertragsinhalt spätestens vor Beginn der Ausbildung in Textform niedergelegt werden.

Aufgabe 2: 3

Nach der Probezeit kann die Auszubildende nach § 22 BBiG mit einer Frist von vier Wochen kündigen, wenn sie die Ausbildung aufgibt oder einen anderen Beruf erlernen will. Die Kündigung muss schriftlich sein und in diesem Fall die Gründe nennen, die elektronische Form ist ausgeschlossen.

Aufgabe 3: 1 und 3

Nach § 14 BBiG stellt der Betrieb die Ausbildungsmittel kostenlos zur Verfügung, auch für die Prüfungen, und sieht den Ausbildungsnachweis regelmäßig durch. Er darf nur Aufgaben übertragen, die dem Ausbildungszweck dienen.

Aufgabe 4: 4

Nach § 15 Abs. 1 BBiG sind Auszubildende an dem Arbeitstag freizustellen, der der schriftlichen Abschlussprüfung unmittelbar vorangeht. Das gilt auch für Volljährige. Die Vergütung läuft nach § 19 BBiG weiter.

Aufgabe 5: 1

Nach § 15 Abs. 2 der Ausbildungsordnung darf kein Prüfungsbereich von Teil 2 mit „ungenügend“ bewertet sein. Ein gutes Gesamtergebnis hilft dann nicht. Nach § 37 BBiG kann Mehmet die Prüfung zweimal wiederholen.

Aufgabe 6: 5

Nach § 32 JArbSchG darf ein Jugendlicher nur beschäftigt werden, wenn er innerhalb der letzten vierzehn Monate ärztlich untersucht wurde und darüber eine Bescheinigung vorliegt.

Aufgabe 7: 3

Nach § 5 ArbZG muss nach Arbeitsende eine Ruhezeit von elf Stunden folgen. Von 22:00 Uhr an gerechnet ist das 9:00 Uhr.

Aufgabe 8: 1 und 5

Werktage sind alle Tage, die nicht Sonn- oder Feiertage sind, also auch Samstage. Wer zu Beginn des Jahres 17 ist, ist noch nicht 18 und hat nach § 19 JArbSchG mindestens 25 Werktage. Erwachsene haben nach § 3 BUrlG mindestens 24 Werktage.

Aufgabe 9: 4

Kündigt der Arbeitgeber, verlängert sich die Frist nach § 622 BGB mit der Dauer der Beschäftigung. Nach acht Jahren beträgt sie drei Monate zum Ende eines Kalendermonats, erst nach zehn Jahren vier Monate. Olga ist seit neun Jahren beschäftigt.

Aufgabe 10: 3

Nach § 5 EntgFG ist ein ärztlicher Nachweis nötig, wenn die Krankheit länger als drei Kalendertage dauert,

und zwar spätestens am darauffolgenden Arbeitstag. Montag, Dienstag und Mittwoch sind die drei Tage, also ist der Donnerstag der Stichtag. Als gesetzlich Versicherte legt Olga keine Papierbescheinigung vor: Sie lässt die Arbeitsunfähigkeit ärztlich feststellen (§ 5 Abs. 1a EntgFG), und der Arbeitgeber ruft die eAU bei der Krankenkasse ab.

Aufgabe 11: 4

In Betrieben mit mehr als zwanzig wahlberechtigten Arbeitnehmern muss der Arbeitgeber den Betriebsrat nach § 99 BetrVG vor jeder Einstellung unterrichten.

Aufgabe 12: 4 und 5

Nach § 61 BetrVG sind Beschäftigte unter 25 Jahren und Auszubildende wählbar. Mitglieder des Betriebsrats können nicht zugleich in die Jugend- und Auszubildendenvertretung gewählt werden.

Aufgabe 13: 5, 1, 4, 2, 3

Der typische Ablauf lautet: Verhandlungen, Scheitern der Verhandlungen, Schlichtung, Urabstimmung, Streik. Eine Schlichtung ist möglich, aber nicht in jedem Fall vorgesehen. Übertragen Sie die Ziffern in der Reihenfolge, in der die Schritte in der Aufgabe stehen.

Aufgabe 14: 1

Nach § 3 TVG sind die Mitglieder der Tarifvertragsparteien tarifgebunden, außerdem ein Arbeitgeber, der selbst Partei des Tarifvertrags ist. Nach § 4 Abs. 5 TVG gelten die Regeln nach Ablauf weiter, bis eine neue Abmachung sie ersetzt.

Aufgabe 15: 5

Die Arbeitsförderung, also die Arbeitslosenversicherung, ist nach § 1 SGB IV ein Zweig der Sozialversicherung. Sie ist bei Arbeitslosigkeit zuständig.

Aufgabe 16: 5, 1, 3

Im Jahr 2026 beträgt der allgemeine Beitragssatz der Krankenversicherung 14,6 Prozent, der durchschnittliche Zusatzbeitragssatz 2,9 Prozent und der Beitragssatz der Pflegeversicherung 3,6 Prozent. Die 1,8 Prozent sind der Arbeitgeberanteil der Pflegeversicherung. Diese Werte ändern sich jedes Jahr.

Aufgabe 17: 2

Nach § 20 Abs. 2 SGB IV reicht der Übergangsbereich bis 2.000 Euro im Monat. Er beginnt oberhalb der Geringfügigkeitsgrenze, die im Jahr 2026 rechnerisch bei 603 Euro liegt.

Aufgabe 18: 2

Der Mindestlohn beträgt ab 1. Januar 2026 13,90 Euro brutto je Zeitstunde. Die 14,60 Euro gelten erst ab 1. Januar 2027.

Aufgabe 19: 5

Nach § 37a HGB gehören auf Geschäftsbriefe die Firma, die Rechtsform, der Ort der Handelsniederlassung, das Registergericht und die Nummer im Handelsregister.

Aufgabe 20: 3, 1, 2

Kommanditisten haften nur bis zur Höhe ihrer Haftsumme, Komplementäre unbeschränkt (§ 161 HGB). Die GmbH braucht ein Stammkapital von mindestens 25.000 Euro (§ 5 GmbHG).

Aufgabe 21: 2 und 3

Die Prokura erlaubt nach § 49 HGB alle Geschäfte, die der Betrieb eines Handelsgewerbes mit sich bringt, also auch Kredite und Einstellungen. Grundstücke verkaufen oder belasten darf die Prokuristin nur mit besonderer Befugnis. Prokura erteilen kann nach § 48 HGB nur der Inhaber.

Aufgabe 22: 1

Nach § 104 BGB ist geschäftsunfähig, wer das siebente Lebensjahr nicht vollendet hat. Der Taschengeldparagraf hilft hier nicht, er gilt erst für beschränkt Geschäftsfähige.

Aufgabe 23: 2

Eine Stabsstelle unterstützt und berät die Leitung, hat aber keine Weisungsbefugnis. Eine Instanz dagegen darf Weisungen geben.

Aufgabe 24: 4, 1, 5, 3, 2

Die richtige Reihenfolge lautet: Ist-Aufnahme, Analyse, Soll-Vorschlag, Einführung nach einer Testphase, Kontrolle. Übertragen Sie die Ziffern in der Reihenfolge, in der die Schritte in der Aufgabe stehen.

Aufgabe 25: 2

Digitale Unterlagen ersetzen gedrucktes Papier. Alle anderen Maßnahmen erhöhen den Papierverbrauch.

Auswertung

Tragen Sie Ihre Punkte ein und vergleichen Sie sie mit Probeprüfung 1 in Anhang 2.

Prüfungsbereich	Punkte möglich	Ihre Punkte
Teil 1: Informationstechnisches Büromanagement	100	
Teil 2: Kundenbeziehungsprozesse	100	
Teil 2: Wirtschafts- und Sozialkunde	100	

Gebundene Aufgaben mit mehreren Ziffern, also Mehrfachantwort, Zuordnung, Reihenfolge und Kontierung, werten Sie nach Methode dieses Buches nur dann als richtig, wenn jede Ziffer stimmt. Ob es in der echten Prüfung Teilpunkte gibt, ist nicht veröffentlicht. Mit dieser strengen Regel sind Sie auf der sicheren Seite.

Gesamtergebnis schätzen

Ergänzen Sie eine ehrliche Schätzung für die Fachaufgabe in der Wahlqualifikation. Üben Sie dafür einige Fälle aus Anhang 4. Gewichten Sie dann nach § 15 Abs. 1 der Ausbildungsordnung, die Gewichte sind in beiden Ausbildungsordnungen gleich: Teil 1 zählt 25 Prozent, Kundenbeziehungsprozesse 30 Prozent, die Fachaufgabe 35 Prozent und Wirtschafts- und Sozialkunde 10 Prozent.

Ein Beispiel: Emma erreicht in Teil 1 54 Punkte, in Kundenbeziehungsprozesse 61 Punkte und in Wirtschafts- und Sozialkunde 45 Punkte. Für die Fachaufgabe schätzt sie 72 Punkte. Rechnerisch ergibt sich: 54 mal 0,25 gleich 13,5; 61 mal 0,30 gleich 18,3; 72 mal 0,35 gleich 25,2; 45 mal 0,10 gleich 4,5. Zusammen sind das 61,5 Punkte.

Kontrollieren Sie danach die vier Bestehensregeln nach § 15 Abs. 2 der Ausbildungsordnung:

1. im Gesamtergebnis von Teil 1 und Teil 2 mindestens „ausreichend“,
2. im Ergebnis von Teil 2 mindestens „ausreichend“,
3. in mindestens zwei Prüfungsbereichen von Teil 2 mindestens „ausreichend“,
4. in keinem Prüfungsbereich von Teil 2 „ungenügend“.

Für Emma ergibt sich das Ergebnis von Teil 2 rechnerisch so: 18,3 plus 25,2 plus 4,5 gleich 48,0, geteilt durch 0,75 gleich 64 Punkte. Nach dem Bewertungsschlüssel, den zum Beispiel die IHK Nürnberg veröffentlicht, beginnt „ausreichend“ bei 50 Punkten und „ungenügend“ endet bei 29 Punkten. Emma hat in Wirtschafts- und Sozialkunde nur 45 Punkte, aber zwei andere Bereiche von Teil 2 sind mindestens „ausreichend“, und kein Bereich ist „ungenügend“. Sie besteht also, allerdings knapp in einem Bereich. Welcher Schlüssel für Sie gilt, erfahren Sie bei Ihrer IHK.

Was Sie jetzt tun

- Unter 50 Punkten in einem Bereich: Gehen Sie zurück zu den Grundlagen. Teil 1 trainieren Sie mit den Kapiteln 3, 4 und 5, Kundenbeziehungsprozesse mit den Kapiteln 7 bis 11, Wirtschafts- und Sozialkunde mit den Kapiteln 12 und 13. Danach üben Sie mit den passenden Fragen aus Anhang 1.
- 50 bis 66 Punkte: Sie sind auf einem guten Weg. Notieren Sie alle Aufgaben, die Sie verloren haben, und wiederholen Sie genau diese Themen. Lesen Sie Kapitel 16 zu Zeiteinteilung und Rechenregeln.
- Über 66 Punkte: Sie sind gut vorbereitet. Halten Sie Ihr Wissen frisch, schreiben Sie unklare Aufgaben aus beiden Probeprüfungen noch einmal und bereiten Sie das Fachgespräch mit Kapitel 15 und Anhang 4 vor.