



Ausbildung • Fortbildung

Thüringer
Verwaltungsschule
Körperschaft des öffentlichen Rechts



Kennziffer

Abschlussprüfung 2015

im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte/r

VFA

am 04. Mai 2015

Schriftliche Prüfungsarbeit im Fachgebiet

Verwaltungsbetriebswirtschaft

- Hinweis: Diese Prüfungsarbeit besteht aus 9 Blättern (incl. Deckblatt). Bitte überprüfen Sie vor Beginn der Prüfung die Vollständigkeit und melden eventuell fehlende Blätter bei der Aufsicht.
- Hilfsmittel: VSV Thüringen oder eine andere vergleichbare Gesetzessammlung (Textausgabe),
nicht programmierbarer Taschenrechner
- Zeit: 135 Minuten
- Erreichbare Punktzahl: 100 Punkte
- Bearbeitungshinweis: Die Aufgaben sind zu bearbeiten.
Die Antworten sind - soweit vorhanden - unter Angabe der einschlägigen Rechtsvorschriften zu begründen.
- Zeitpunkt des Beginns:
- Zeitpunkt der Abgabe:

Teil I

Fachgebiet: Haushaltsrecht

Gesamtpunkte: 50

Sachverhalt :

Die Kämmerei der Stadt Kummersdorf hat den Haushaltsplanentwurf des Hauptfriedhofs für das Haushaltsjahr 2016 aufzustellen.

Mit folgenden Geschäftsvorgängen wird gerechnet (alle Angaben in €):

1. Friedhofs- und Grabgebühren	135.000
2. Sonstige Verwaltungs- u. Betriebseinnahmen	2.000
3. Personalkostenzuweisung vom Land	5.000
4. Landeszuweisung für Gräber der Opfer von Krieg und Gewaltherrschaft	2.800
5. Erstattung vom Fuhrpark für die Inanspruchnahme von friedhofseigenen Fahrzeugen (als Innere Verrechnung)	3.000
6. Erlöse aus dem Verkauf von Pflanzen	5.000
7. Landeszuweisung lt. Bescheid für den im Jahr 2015 bereits begonnenen Neubau einer Friedhofskapelle zu verwenden	87.000
8. Erlöse aus der Inzahlungnahme des alten Pritschenwagens	1.700
9. Erlöse aus dem Verkauf eines nicht betriebsnotwendigen Grundstücks	21.000
10. Personalausgaben Arbeitnehmer	85.000
11. Sozialversicherungsbeiträge Arbeitnehmer	25.500
12. Dienst- und Schutzkleidung muss angeschafft werden	2.000
13. Vermischte Ausgaben	500
14. Anschaffungskosten eines Pritschenwagens	22.000
15. Kauf eines Rasenmähers	500
16. die Pflege der Gräber der Opfer von Krieg und Gewaltherrschaft	2.800
17. Unterhaltung und Anschaffung von Kleingeräten und Werkzeugen	3.500
18. Der Außenanstrich des Verwaltungsgebäudes muss erneuert werden.	8.000
19. Kauf eines neuen PC für die Friedhofsverwaltung zum Preis von	400
und eines neuen PC – Bildschirms zum Preis von	200
20. Energiekosten	6.000

21. Für den Neubau der Friedhofskapelle liegen folgende Informationen vor:

Baubeginn: 2015, Fertigstellung 2017

Gesamtausgabebedarf: 250.000 €

davon kassenwirksame Ausgaben:	in 2015	60.000 €
	in 2016	120.000 €
	in 2017	70.000 €

Der Gesamtauftrag über die noch offen stehende Bausumme (für 2016 und 2017) muss im Haushaltsjahr 2016 vergeben werden!

Aufgaben:

1. Erstellen Sie formgerecht den Haushaltsunterabschnitt für den Verwaltungshaushalt!
Verwenden Sie das in der Anlage beigefügte Muster für die Einnahmen und Ausgaben!

18 Punkte

2. Erstellen Sie formgerecht den Haushaltsunterabschnitt für den Vermögenshaushalt!
Verwenden Sie das in der Anlage beigefügte Muster für die Einnahmen und Ausgaben!

18 Punkte

3. Fügen Sie, soweit es sich aus dem Sachverhalt ergibt, die erforderlichen Zweckbindungsvermerke bei den entsprechenden Haushaltsstellen an!

4 Punkte

4. Erläutern Sie, welcher Veranschlagungsgrundsatz bei der Veranschlagung der Finanzvorgänge 8. und 14. zu beachten ist!

4 Punkte

5. Erläutern Sie unter Angabe der gesetzlichen Grundlagen, welchem Teilhaushalt die Finanzvorgänge unter Punkt 19 zuzuordnen sind!

6 Punkte

Unterabschnitt:

4

Unterabschnitt:

5

Teil II

Fachgebiet: Betriebswirtschaft

Gesamtpunkte: 20

Sachverhalt:

Sie sind in der Freizeitbad GmbH tätig; einer Eigengesellschaft der Stadt Neuhausen. Dort soll die Nachkalkulation anhand der Ist-Kosten 2014 mit Hilfe eines Betriebsabrechnungsbogens (BAB) durchgeführt werden. Für die Vorkostenstellen Verwaltung und Gebäude und die Endkostenstellen Bad und Sauna liegen Ihnen dazu folgende Daten vor:

Personalkosten:

Im Jahr 2014 wurden Entgelte an die Beschäftigten in Höhe von insgesamt 580.000 € gezahlt; der Hausmeister, der nur für das Gebäude zuständig ist, bekam 50.000 €. Die Mitarbeiter des Bades haben 300.000 € erhalten. Darin enthalten sind 20.000 €, die im Januar 2014 unerwartet für das Jahr 2013 nachzuzahlen waren. Für ihre Kollegen, die im Saunabereich tätig waren, wurden 150.000 € überwiesen. Der Restbetrag ist der Verwaltung zuzuordnen.

Materialkosten:

Die Materialeinzelkosten betrugen in der Verwaltung 20.000 €, für das Gebäude 60.000 €, für das Bad 80.000 € und für die Sauna 40.000 €. Dazu kommen sonstige Kosten in Höhe von 120.000 €, die im Verhältnis der Materialeinzelkosten ebenfalls auf die Kostenstellen aufzuteilen sind.

Kalkulatorische Zinsen:

Die Betriebs- und Geschäftsausstattung der Verwaltung wurde vor 3 Jahren zum Preis von 40.000 € angeschafft. Das Gebäude wurde vor 4 Jahren für 400.000 € gebaut. Die Innenausstattung des Bades kostete bei Errichtung 140.000 €; für die Einrichtung der Sauna wurden 120.000 € ausgegeben.

Aufgaben/Fragen:

Ermitteln Sie die kalkulatorischen Zinsen unter Berücksichtigung des Mischzinssatzes von 5% nach der Durchschnittswertmethode (Halbwertmethode)!

Übertragen Sie die kalkulatorischen Zinsen in den BAB und verteilen Sie diese auf die jeweiligen Kostenstellen!

Erstellen Sie anhand des beigefügten Vordrucks einen Betriebsabrechnungsbogen und nehmen Sie alle Eintragungen vor! Geben Sie alle Nebenrechnungen an!

Verteilen Sie die Kosten der Vorkostenstellen nach dem Stufenleiterverfahren!

Dazu liegen folgende Angaben vor:

Die Verwaltungskosten werden entsprechend ihrem Stundenaufwand verrechnet:

Gebäude	400 Stunden
---------	-------------

Bad	1.600 Stunden
-----	---------------

Sauna	1.200 Stunden
-------	---------------

Die Gebäudekosten werden nach m² verrechnet:

Bad	1.200 m ²
-----	----------------------

Sauna	500 m ²
-------	--------------------

20 Punkte

Arbeitsblatt zur Erstellung eines BAB (Mehrstufiger BAB)

[illegible]

Teil III

Fachgebiet: Organisation

Gesamtpunkte: 30

Aufgabe 1:

Nennen Sie die wesentlichen Merkmale der Fachaufsicht!

5 Punkte

Aufgabe 2:

Behörden werden gern als „Dienstleister am Bürger“ empfunden. Dabei steht die Leistungsfähigkeit einer Behörde im direkten Zusammenhang mit ihrer Ablauforganisation.

Welches Ziel verfolgt die Ablauforganisation und nennen Sie drei wesentliche Kriterien!

9 Punkte

Aufgabe 3:

Als Verwaltungsfachangestellte/r sind Sie für die Terminüberwachung des Amtsleiters verantwortlich.

Nennen Sie vier Möglichkeiten/Hilfsmittel, wie Sie eine effektive Terminplanung/Terminüberwachung organisieren können!

4 Punkte

Aufgabe 4:

Für den Leiter des Referates 11 soll eine Stabsstelle eingerichtet werden.

Nennen Sie jeweils drei Vor- und Nachteile einer Stabsstelle!

6 Punkte

Aufgabe 5:

Herr Mustermann kommt am 13.02.2015 in das Hauptamt und möchte zu einem Bescheid, welchen er von der Behörde erhalten hat, einen Widerspruch als Erklärungsniederschrift einlegen. Der Sachbearbeiter sieht sich den Bescheid an und stellt fest, dass er am 02.12.2014 ausgefertigt und am 05.12.2014 zugestellt wurde.

- 5.1 Erläutern Sie, ob der Sachbearbeiter die Niederschrift anfertigen muss!
- 5.2 Nennen Sie zwei wesentliche Unterschiede zwischen einem Aktenvermerk und einer Erklärungsniederschrift!

6 Punkte