



Steuerberaterkammer Rheinland-Pfalz  
Hölderlinstr. 1, 55131 Mainz

Name, Vorname Prüfling: \_\_\_\_\_

**Prüfungsklausuren und Prüfungspapier sind mit Ihrem Namen zu versehen!**

**ZWISCHENPRÜFUNG 2025**  
**IM STAATLICH ANERKANNTEN AUSBILDUNGSBERUF**  
**STEUERFACHANGESTELLTE / STEUERFACHANGESTELLTER**

Prüfungsfach:           Arbeitsabläufe organisieren  
 Prüfungstag:            18. Februar 2025  
 Bearbeitungszeit:       09:00 Uhr bis 09:45 Uhr (45 Minuten)  
 Erlaubte Hilfsmittel:   lt. Ladungsschreiben  
 Prüfungsort:            \_\_\_\_\_

**Bewertung der Klausur durch den Prüfungsausschuss:**

	Erreichbare Punkte	Erreichte Punkte Erstkorrektur	Erreichte Punkte Zweitkorrektur
Teil I Arbeitsabläufe organisieren	100 Punkte	..... Punkte	..... Punkte
<b>Gesamt</b>	<b>100 Punkte</b>	<b>..... Punkte</b>	
		<b>Note .....</b>	
Korrigiert von	.....	.....	
	1. Korrektor	2. Korrektor	

## **Bitte beachten Sie folgende Punkte bei der schriftlichen Prüfung:**

1. Die Prüfungsklausur umfasst die Seiten 3 – 7.

Prüfen Sie die Prüfungsklausur auf ihre Vollständigkeit und beanstanden Sie fehlende oder unleserliche Seiten sofort bei der Aufsicht!

2. Bitte tragen Sie Ihre Lösung direkt bei der jeweiligen Aufgabe ein. Sollte der Platz Ihrer Meinung nach nicht ausreichen, verwenden Sie bitte das beigefügte Prüfungspapier.
3. Alle Aufgaben- und Lösungsblätter sind abzugeben.
4. Beachten Sie, dass bei sämtlichen Lösungen nur dann die volle Punktzahl zu erreichen ist, wenn die Lösungen in übersichtlicher Form unter Verwendung der steuerrechtlichen Begriffe erstellt werden.
5. Rechenwege müssen ersichtlich sein. Endergebnisse alleine werden nicht bewertet.  
Stichwortartige Antwort genügt. Hinweise auf Paragraphen alleine genügen nicht.
6. Zu Sachverhalten, die sich in der Lösung nicht auswirken, ist ein kurzer Hinweis zu geben.
7. Paragraphen sind nur anzugeben, wenn gesondert gefordert.









