

# Hinweise

für die Teilnehmer an der kaufmännischen Zwischenprüfung der Industrie- und Handelskammer im Herbst 2001

*Ab der Zwischenprüfung im Herbst 2001 wird der bisherige „geschuppte“ Aufgabensatz durch Aufgabenhefte im A4-Format mit einem davon getrennten Lösungsbogen ersetzt. Dadurch ändert sich auch die Bearbeitungstechnik der Aufgaben gegenüber dem bisherigen Verfahren. Im Folgenden finden Sie wichtige Hinweise zum Bearbeiten der neugestalteten Aufgabensätze, Beispiele für alle in der Zwischenprüfung vorkommenden Aufgabentypen sowie ein Muster für den neugestalteten Lösungsbogen, in den Sie die Lösungen der Aufgabenbeispiele zu Übungszwecken übertragen können.*

## 1. Wichtige Hinweise zum Bearbeiten gebundener Prüfungsaufgaben

Die Prüfung mit gebundenen Aufgaben setzt die Beachtung der folgenden **Regeln** voraus. Bitte lesen Sie diese Regeln mehrmals gründlich durch und prägen Sie sich ihren Inhalt auch genau ein, da erhebliche Nachteile für Sie entstehen können, wenn Sie diese nicht beachten!

- 1 In der Prüfung erhalten Sie einen Aufgabensatz sowie einen Lösungsbogen. Bevor Sie mit der Bearbeitung beginnen, prüfen Sie bitte, ob der Aufgabensatz die auf der ersten Seite angegebene Aufgabenzahl enthält oder ob **versehentlich Seiten oder Aufgaben fehlen!** Wenden Sie sich bei Unstimmigkeiten sofort an die zuständige Aufsicht! Reklamationen nach Schluss der Prüfung können nicht anerkannt werden.
- 2 Der Aufgabensatz enthält einen Lösungsbogen mit Durchschrift. Damit Ihre Eintragungen auch auf der Durchschrift des Lösungsbogens gut leserlich sind, dürfen Sie **nur mit Kugelschreiber** und **nicht auf einer weichen Unterlage** schreiben. Sie müssen dabei **kräftig aufdrücken**. Da es sich um einen Durchschreibesatz handelt, darf **kein Konzeptpapier oder Ähnliches zwischen die beiden Lösungsbogen geschoben werden. Kontrollieren** Sie vor dem Abgeben des Lösungsbogens, ob Ihre Eintragungen auf der Durchschrift deutlich erscheinen (auch in der Kopfleiste)!
- 3 Füllen Sie als Erstes sorgfältig die **Kopfleiste** des Lösungsbogens aus! Schreiben Sie Ihren **Familien- und Vornamen** in Blockbuchstaben, und ersetzen Sie ä durch ae, ü durch ue und ö durch oe! Außerdem ist die **Prüflingsnummer**, die auf Ihrer Einladung zur Prüfung **oder** auf Ihrer Prüfungsmappe steht, in diese Kopfleiste einzutragen. Beachten Sie in diesem Zusammenhang auch eventuelle Anweisungen der Aufsichten! **Bei fehlender oder falscher Prüflingsnummer ist eine Auswertung nicht möglich.**
- 4 Bevor Sie eine Aufgabe lösen, sollten Sie den Aufgabentext **äußerst sorgfältig und genau lesen**, da das Erkennen der richtigen Lösung von einem einzelnen Wort abhängen kann. **Greifen Sie** zweckmäßigerweise zunächst die **Aufgaben heraus, die Ihnen am sichersten lösbar erscheinen**. Die übrigen Aufgaben bearbeiten Sie in der dann noch zur Verfügung stehenden Zeit. Auch hierbei sollten Sie **vermeiden, sich an einzelnen Aufgaben „festzubeißen“**, solange noch andere Aufgaben ungelöst sind.
- 5 Für jede Aufgabe sind entsprechende Kästchen auf dem Lösungsbogen („Lösungskästchen“) rechts neben der Aufgabennummer angeordnet. Die Seitenzahl gibt an, auf welcher Seite im Aufgabensatz sich die jeweilige Aufgabe befindet. In die Lösungskästchen **tragen** Sie Ihre „**Lösungsziffern**“, das sind die Kennziffern der Antworten bzw. die Lösungsbeträge bei bestimmten Rechenaufgaben, **ein**. Ihre **Lösungen** dürfen **nur aus arabischen Ziffern** bestehen bzw. aus ihnen zusammengesetzt sein. Kreuze, Buchstaben, römische Zahlen oder Kommata stellen keine Lösungen dar.
- 6 Schreiben Sie die **Lösungsziffern** in den Lösungskästchen **so deutlich wie möglich**, damit sie ohne Missverständnisse erfasst werden können! Bei unleserlicher Eintragung gehen Ihnen Punkte verloren.  
Beispiel:                                  Nicht so: 

6	7
---	---

                                  sondern so: 

6	1
---	---
- 7 Überlegen Sie gut, bevor Sie eine Lösungsziffer eintragen! Sollten Sie dennoch ein Ergebnis korrigieren wollen, schreiben Sie **die neue Lösungsziffer ausschließlich unter das betreffende Kästchen, niemals daneben oder darüber!** Streichen Sie das falsche Ergebnis deutlich durch!  
Beispiel:                                  Nicht so: 

<del>2</del> 1
----------------

                                  sondern so: 

<del>2</del>
1

- 8 Die **Anzahl der richtigen Lösungsziffern** erkennen Sie an der Zahl der vorgedruckten Lösungskästchen. Dies gilt jedoch nicht für Kontierungsaufgaben in der Buchführung. Bei **Kontierungsaufgaben** darf in einem Buchungssatz ein Konto nur einmal angerufen werden, beim Ausbildungsberuf Bankkaufmann nur einmal auf einer Kontenseite.
- 9 Rechenaufgaben werden in der Regel in „**Offen-Antwort-Form**“ gestellt. Es werden Ihnen also keine Lösungen zur Auswahl vorgegeben, sondern die von Ihnen errechneten Lösungen sind unmittelbar in die hierfür vorgesehenen Lösungskästchen im Lösungsbogen einzutragen.  
Beachten Sie, dass bei **Ergebnissen mit Dezimalstellen** - sofern keine berufsspezifischen Rundungsregeln anzuwenden oder keine Rundungshinweise angegeben sind - **so genau wie möglich zu rechnen ist, bei Zwischenergebnissen alle Nachkommastellen im Taschenrechner bleiben sollten und das Endergebnis auf die vorgegebene Dezimalstellenzahl kaufmännisch zu runden ist** (unter 5 abrunden, ab 5 aufrunden).
- Beispiel:  $16,514 \text{ DM} = 16,51 \text{ DM}$   $16,515 \text{ DM} = 16,52 \text{ DM}$
- 10 Bei **Kontierungsaufgaben** buchen Sie die Belege bzw. die angegebenen Geschäftsfälle, indem Sie die Kennziffern der richtigen Konten **nach Soll- und Habenseite getrennt** in die Lösungskästchen eintragen. Die Reihenfolge der Kennziffern auf der Soll- und Habenseite ist beliebig. **Tragen Sie nicht die Kontonummern in die Lösungskästchen ein!**
- 11 Bei manchen, im Aufgabentext hervorgehobenen Aufgaben ist die **Reihenfolge der Lösungsziffern** wichtig. Um Flüchtigkeitsfehler beim Eintragen auf dem Lösungsbogen zu vermeiden, empfehlen wir Ihnen, die Kennziffern der richtigen Antworten zunächst auf dem Aufgabensatz in die hierfür vorgesehenen Kästchen zu notieren und erst dann die Kennziffern **in der Reihenfolge wie im Aufgabensatz** von links nach rechts in den Lösungsbogen zu übertragen.
- 12 Zur Lösung der Rechenaufgaben darf ein netzunabhängiger, geräuscharmer und **nicht** programmierbarer **Taschenrechner** verwendet werden.
- 13 Die **Benutzung unerlaubter Hilfsmittel** führt zum vorläufigen Ausschluss von der Prüfung.

#### Hier nochmals die 13 Regeln im Telegrammstil zum Einprägen:

- 1 Vor dem Arbeitsbeginn den Aufgabensatz und den Lösungsbogen auf Vollständigkeit prüfen!
- 2 Nur Kugelschreiber verwenden, auf harter Unterlage kräftig aufdrücken, die Durchschrift kontrollieren, Lösungsbogen nicht als Schreibunterlage verwenden!
- 3 Kopfleiste des Lösungsbogens vollständig ausfüllen!
- 4 Aufgaben äußerst genau lesen und nicht an einzelnen Aufgaben „festbeißen“!
- 5 Lösungsziffern (= Kennziffern) bzw. Lösungsbeträge in die jeweiligen Kästchen auf dem Lösungsbogen eintragen! Als Lösungsziffern nur arabische Ziffern verwenden!
- 6 Lösungsziffern deutlich schreiben!
- 7 Falsche Lösungsziffern deutlich durchstreichen, richtige Lösungsziffern ausschließlich darunter schreiben!
- 8 So viel richtige Lösungsziffern wie Kästchen (gilt nicht für Kontierungsaufgaben und unter Umständen nicht für zusammenhängende Rechenaufgaben)!
- 9 Bei Rechenaufgaben Rundungsregeln beachten!
- 10 Bei Kontierungsaufgaben Kennziffern für die richtigen Konten nach Soll- und Habenseite getrennt auf dem Lösungsbogen vermerken!
- 11 Bei Zuordnungs- und Reihenfolgeaufgaben auf die korrekte Reihenfolge der Kennziffern in den Lösungskästchen achten!
- 12 Nur netzunabhängige, geräuscharme und nicht programmierbare Taschenrechner verwenden!
- 13 Benutzung unerlaubter Hilfsmittel führt zum vorläufigen Ausschluss von der Prüfung!

## 2. Beispiele zu den Aufgaben, die in der Prüfung vorkommen können

Im Folgenden finden Sie besonders einfache Beispiele zu den einzelnen Aufgabentypen. Die dazugehörigen Lösungen finden Sie auf dem beiliegenden Lösungsbogen.

### 2.1 Mehrfachwahlaufgabe

Hier werden mehrere Antworten vorgegeben, von denen **eine** richtig ist; die Kennziffer der richtigen Antwort ist in **das** für die Aufgabe vorgesehene **Lösungskästchen** auf dem Lösungsbogen einzutragen.

BEISPIEL:

#### 1. Aufgabe

Welche Angabe ist im Handelsregister eingetragen?

1. Der Name des stillen Gesellschafters
2. Der Sitz des Unternehmens
3. Der Name des Handlungsbevollmächtigten
4. Der Familienstand des Geschäftsinhabers
5. Der Betrag der Grundschuld auf dem Geschäftsgebäude

### 2.2 Mehrfachantwortaufgabe

Hier werden mehrere Antworten vorgegeben, von denen **mehrere** richtig sind. Die Kennziffern der richtigen Antworten sind in **die** entsprechenden **Lösungskästchen** auf dem Lösungsbogen einzutragen. Die Anzahl der richtigen Antworten ist in der Aufgabe angegeben. **Für die Richtigkeit der Lösung spielt die Reihenfolge der Lösungsziffern keine Rolle.**

BEISPIEL:

#### 2. Aufgabe

Sie wollen sich über die Scholz & Co OHG informieren.  
Welche **3** Angaben sind im Handelsregister eingetragen?

1. Die Anzahl der beschäftigten Mitarbeiter
2. Die Namen und Vornamen der Gesellschafter
3. Die Namen der/des Handlungsbevollmächtigten
4. Die Höhe der Kapitaleinlagen der Gesellschafter
5. Der Betrag des Gesellschaftsvermögens
6. Der Zeitpunkt des Beginns der Gesellschaft
7. Der Ort der geschäftlichen Niederlassung

### 2.3 Zuordnungsaufgabe

Hier sind inhaltlich zusammengehörende Begriffe, Fakten, Vorgänge oder Regeln einander zuzuordnen. Dabei kann die Anzahl der links stehenden **Zuordnungselemente** größer (Beispiel A), gleich (Beispiel B) oder kleiner (Beispiel C) als die Anzahl der rechts stehenden **Zielelemente** sein. Um Flüchtigkeitsfehler beim Eintragen der Kennziffern auf dem Lösungsbogen zu vermeiden, empfehlen wir Ihnen, die Kennziffern der richtigen Antworten zunächst im Aufgabensatz in die hierfür vorgesehenen Kästchen einzutragen und erst dann die Kennziffern von links nach rechts in den Lösungsbogen zu übertragen. Achten Sie darauf, dass im Lösungsbogen die **gleiche Reihenfolge** wie im Aufgabensatz eingehalten wird. Die erste Lösungsziffer auf dem Aufgabensatz wird also als Erstes ganz links in das entsprechende Kästchen auf dem Lösungsbogen eingetragen, die zweite eine Stelle weiter rechts usw.

BEISPIEL A:

#### 3. Aufgabe

Ordnen Sie zu, indem Sie die Kennziffern von **3** der insgesamt 7 Städte in die Kästchen neben den Bundesländern eintragen! Übertragen Sie anschließend Ihre senkrecht angeordneten Lösungsziffern in dieser Reihenfolge von links nach rechts in den Lösungsbogen!

##### Städte

1. Braunschweig
2. Bremen
3. Wiesbaden
4. Hamburg
5. Magdeburg
6. Mainz
7. Erfurt

##### Bundesländer

Thüringen

Hessen

Rheinland-Pfalz

BEISPIEL B:

**4. Aufgabe**

Ordnen Sie zu, indem Sie die Kennziffern der **4** Städte in die Kästchen neben den 4 Bundesländern eintragen! Übertragen Sie anschließend Ihre senkrecht angeordneten Lösungsziffern in dieser Reihenfolge von links nach rechts in den Lösungsbogen!

Städte	Bundesländer
1. Wiesbaden	Thüringen <input type="checkbox"/>
2. Mainz	Hessen <input type="checkbox"/>
3. Erfurt	Rheinland-Pfalz <input type="checkbox"/>
4. Potsdam	Brandenburg <input type="checkbox"/>

BEISPIEL C:

**5. Aufgabe**

Ordnen Sie zu, indem Sie die Kennziffern der Bundesländer in die Kästchen neben den Städten eintragen! Übertragen Sie anschließend Ihre senkrecht angeordneten Lösungsziffern in dieser Reihenfolge von links nach rechts in den Lösungsbogen!

Bundesländer	Städte
1. Thüringen	Wiesbaden <input type="checkbox"/>
2. Hessen	Mainz <input type="checkbox"/>
3. Rheinland-Pfalz	Fulda <input type="checkbox"/>
4. Nordrhein-Westfalen	Erfurt <input type="checkbox"/>
5. Bayern	Ludwigshafen <input type="checkbox"/>
	Nürnberg <input type="checkbox"/>
	Dortmund <input type="checkbox"/>

**2.4 Reihenfolgeaufgabe**

Hier müssen Elemente, die durcheinander gewürfelt worden sind, wieder in die richtige Reihenfolge gebracht werden. Suchen Sie das erste Element heraus und tragen Sie die Ziffer „1“ in das Kästchen daneben ein; suchen Sie dann das zweite Element heraus und tragen Sie die Ziffer „2“ ein; fahren Sie in dieser Weise bis zum letzten Element fort! Um Flüchtigkeitsfehler beim Eintragen der Kennziffern auf dem Lösungsbogen zu vermeiden, empfehlen wir Ihnen auch hier, die Kennziffern der richtigen Antworten zunächst im Aufgabensatz in die hierfür vorgesehenen Kästchen einzutragen und erst dann die Kennziffern in den Lösungsbogen zu übertragen, wobei die erste Lösungsziffer im Aufgabensatz als Erstes ganz links in das entsprechende Kästchen auf dem Lösungsbogen eingetragen wird, die zweite eine Stelle weiter rechts usw.

BEISPIEL:

**6. Aufgabe**

Bringen Sie die folgenden Vorgänge bei der Abwicklung eines Verkaufes in die richtige Reihenfolge, indem Sie die Ziffern 1 bis 5 in die Kästchen neben den Vorgängen eintragen! Übertragen Sie anschließend Ihre senkrecht angeordneten Lösungsziffern in dieser Reihenfolge von links nach rechts in den Lösungsbogen!

Angebot an den Kunden	<input type="checkbox"/>
Auftragsbestätigung an den Kunden	<input type="checkbox"/>
Bestellung durch den Kunden	<input type="checkbox"/>

Lieferung der bestellten Ware mit Rechnung

## 2.5 Rechenaufgaben

Hier können **neben** Mehrfachwahlaufgaben mit vorgegebenen Ergebnissen die drei folgenden Aufgabentypen vorkommen. Tragen Sie bitte die richtige **Kennziffer** bzw. das **Rechenergebnis** in die entsprechenden Lösungskästchen auf dem Lösungsbogen ein.

### (1) Ansatzaufgabe

BEISPIEL:

#### 7. Aufgabe

Ein Kredit über 5 000,00 DM wird nach 190 Tagen zurückgezahlt. Der vereinbarte Zinssatz beträgt 12 %. Mit welchem Ansatz berechnen Sie die zu zahlenden Zinsen?

1. 
$$\frac{5\,000 \times 190 \times 12}{360 \times 100}$$

4. 
$$\frac{12 \times 190 \times 360}{5\,000 \times 100}$$

2. 
$$\frac{5\,000 \times 190 \times 100}{360 \times 12}$$

5. 
$$\frac{360 \times 100}{5\,000 \times 190 \times 12}$$

3. 
$$\frac{5\,000 \times 360 \times 12}{190 \times 100}$$

### (2) Offen-Antwort-Aufgabe/Einzelaufgabe

BEISPIEL:

#### 8. Aufgabe

Der Endbetrag einer Rechnung ist einschließlich 16 % Umsatzsteuer 107,30 DM. Wie viel DM beträgt die in dem Rechnungsbetrag enthaltene Umsatzsteuer?

### (3) Offen-Antwort-Aufgabe/Zusammenhängende Aufgaben

Neben Einzelaufgaben können auch solche vorkommen, bei denen eine komplexe Aufgabe in mehrere Rechenschritte zerlegt wurde. In solchen Fällen wird jede dieser Teilaufgaben für sich wie eine Einzelaufgabe gewertet. Verwenden Sie bei jeder Teilaufgabe die jeweils in die Lösungskästchen auf den Lösungsbogen eingetragenen Vorergebnisse. Ein „Verrechnen“ bei einer Teilaufgabe führt nur zum Verlust des Punktwertes für diese Aufgabe. Die nachfolgenden „falschen“ Lösungen werden dann als richtig gewertet, wenn sie mit dem **richtigen Ansatz** errechnet wurden.

BEISPIEL:

#### 9. bis 11. Aufgabe

Der Listenpreis für einen Artikel beträgt 7,50 DM. Der Lieferer gewährt 5 % Rabatt und 3 % Skonto. Sie bestellen 16 Stück dieses Artikels.

#### 9. Aufgabe

Wie viel DM beträgt der Listenpreis für die bestellte Menge?

#### 10. Aufgabe

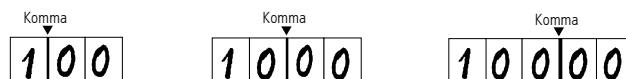
Wie viel DM errechnen Sie als Zieleinkaufspreis bei dieser Bestellmenge?

#### 11. Aufgabe

Wie viel DM beträgt der Bareinkaufspreis für diese Bestellmenge?

Sollten Sie bei einer Teilaufgabe nicht wissen, wie man sie löst, beherrschen Sie aber die folgenden Teilaufgaben, dann setzen Sie in die Kästchen der von Ihnen nicht gelösten Teilaufgabe die kleinstmögliche Zahl ein, die im Rahmen der vorgegebenen Kästchen möglich ist.

Beispiel:



Tragen Sie in die Kästchen der 10. Aufgabe des obigen Beispiels also 100,00 ein, und rechnen Sie mit dieser Zahl weiter. Das „falsche“ Ergebnis 97,00 DM der 11. Aufgabe wird dann als richtig gewertet. In diesem Fall stimmt unter Umständen bei der Folgeaufgabe die Anzahl der Lösungsziffern nicht mit der Zahl der vorgedruckten Lösungskästchen überein. Tragen Sie das Ergebnis in jedem Fall vollständig rechtsbündig in den Lösungsbogen ein, und beachten Sie die vorgegebenen Stellen nach dem Komma!

## 2.6 Buchführungsaufgabe

In bestimmten Berufen sind auch Buchführungsaufgaben zu lösen. Dies kann auf zwei Wegen geschehen:

- (1) Für einen Beleg, einen Geschäftsfall bzw. ein Problem ist aus mindestens 5 vorgegebenen Buchungssätzen bzw. Antworten die richtige Antwort auszuwählen (Mehrfachwahlaufgabe).
- (2) Bei den so genannten **Kontierungsaufgaben** ist zu Belegen bzw. Geschäftsfällen der richtige Buchungssatz durch das Eintragen der Kennziffern für die anzurufenden Konten zu bilden. Tragen Sie zunächst die Kennziffern der anzurufenden Konten getrennt nach „Soll“ und „Haben“ in die hierfür vorgesehenen Kästchen im Aufgabensatz ein. Übertragen Sie dann die Kennziffern für die Sollseite und die Habenseite in die entsprechenden Kästchen auf dem Lösungsbogen. Für die Richtigkeit der Lösung spielt die Reihenfolge der Lösungsziffern innerhalb der Kästchen für „Soll“ und „Haben“ keine Rolle; in dem folgenden Beispiel wäre also auch die Lösung „Soll 2,6 / Haben 4“ richtig.

BEISPIEL:

### 12. Aufgabe

Buchen Sie einen Wareneinkauf auf Ziel!

1. Forderungen
2. Vorsteuer
3. Kasse
4. Verbindlichkeiten
5. Mehrwertsteuer
6. Wareneinkauf

Soll	Haben

## 3. Zeitstatistik

Nach der letzten Aufgabe wird in jedem Aufgabensatz die Frage gestellt, wie Sie die zur Verfügung stehende Prüfungszeit beurteilen. Die Beantwortung ist freiwillig.

BEISPIEL:

### PRÜFUNGSZEIT - NICHT BESTANDTEIL DER PRÜFUNG!

Wie beurteilen Sie nach der Bearbeitung der Aufgaben die zur Verfügung stehende Prüfungszeit?

1. Sie hätte kürzer sein können.
2. Sie war angemessen.
3. Sie hätte länger sein müssen.

# Lösungsbogen

## Industriekaufmann

## Industriekauffrau

IHK-Zwischenprüfung  
Herbst 2001

Diese Kopfleiste bitte unbedingt ausfüllen!

														Gebiet		Berufsnummer				Prüfungsnummer			
														0	1	6	7	0	0				

Familienname, Vorname (bitte durch eine Leerspalte trennen, ä = ae etc.)

Sp. 1 - 2

Sp. 3 - 6

Sp. 7 - 14

**Beachten Sie bitte zum Ausfüllen dieses Lösungsbogens die Hinweise auf dem Deckblatt Ihres Aufgabensatzes!**

Aufgabe	Nr.	<b>1</b> <input type="text"/> <b>2</b> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <b>3</b> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Sp. 15-21
Seite 3			
Aufgabe	Nr.	<b>4</b> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <b>5</b> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <b>6</b> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Sp. 22-37
Seite 4			
Aufgabe	Nr.	<b>7</b> <input type="text"/> <b>8</b> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <sup>DM</sup> / <sup>Pf</sup> <b>9</b> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <sup>DM</sup> / <sup>Pf</sup> <b>10</b> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <sup>DM</sup> / <sup>Pf</sup> <b>11</b> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <sup>DM</sup> / <sup>Pf</sup>	Sp. 38-57
Seite 5			
Aufgabe	Nr.	<b>12</b> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <sup>Soll</sup>   <sup>Haben</sup> <b>PZ</b> <input type="text"/> <sup>Prüfungszeit</sup>	Sp. 58-62
Seite 6			

**Zum Ausfüllen bitte Lösungsbogen abtrennen!**

# Lösungsbogen

## Industriekaufmann Industriekauffrau

IHK-Zwischenprüfung  
Herbst 2001

Diese Kopfleiste bitte unbedingt ausfüllen!

Familienname, Vorname (bitte durch eine Leerspalte trennen, ä = ae etc.)      Gebiet      Berufsnummer      Prüfungsnummer

**N U E R N B E R G E R   S A B I N E**      **0 1**      **6 7 0 0**      **1 5 8 1 2 3 4 5**

Familienname, Vorname (bitte durch eine Leerspalte trennen, ä = ae etc.)

Sp. 1 - 2

Sp. 3 - 6

Sp. 7 - 14

**Beachten Sie bitte zum Ausfüllen dieses Lösungsbogens die Hinweise auf dem Deckblatt Ihres Aufgabensatzes!**

Aufgabe Nr.	<b>① 2 ② 2 6 7 ③ 7 3 6</b>	Sp. 15-21
Seite 3		
Aufgabe Nr.	<b>④ 3 1 2 4 ⑤ 2 3 2 1 3 5 4 ⑥ 2 4 3 5 1</b>	Sp. 22-37
Seite 4		
Aufgabe Nr.	<b>⑦ 1 ⑧ <sup>DM</sup> 1 4 8 0 <sup>Pf</sup> ⑨ <sup>DM</sup> 1 2 0 0 0 <sup>Pf</sup> ⑩ <sup>DM</sup> 1 1 4 0 0 <sup>Pf</sup> ⑪ <sup>DM</sup> 1 1 0 5 8 <sup>Pf</sup></b>	Sp. 38-57
Seite 5		
Aufgabe Nr.	<b>⑫ <sup>Soll</sup> 6 2 4 <sup>Haben</sup>      <sup>Prüfungszeit</sup> PZ 2</b>	Sp. 58-62
Seite 6		



