Als Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter im Unternehmen „ XXX YYY e. K.“, kurz „XY“, sind Sie mit verschiedenen Aufgaben des betrieblichen Rechnungswesens betraut.

**Informationen zum Unternehmen:**

|  |  |
| --- | --- |
| ***XXX YYYY „Bezeichnung“ e. K.***  ***Logo***  Straße  Ort | |
| **Inhaber:**  **Rechtsform:** Einzelunternehmen  **Geschäftsjahr:** 1. Januar bis 31. Dezember ???  **Zweck des Unternehmens:**  Hauptwerk ZZZ:  Herstellung von AAA  Zweigwerk BBB:  Herstellung von CCC  **Unternehmensphilosophie:** | **Werkstoffe:**  **Rohstoffe** …  **Fremdbauteile**  …  **Hilfsstoffe** ...  **Betriebsstoffe**  … |

**Formale Vorgaben:**

|  |
| --- |
| * Bei Buchungssätzen sind stets Kontennummern, Kontennamen (abgekürzt möglich) und Beträge anzugeben. * Bei Berechnungen sind jeweils alle notwendigen Lösungsschritte und Nebenrechnungen darzustellen. * Alle Ergebnisse sind in der Regel auf zwei Nachkommastellen gerundet anzugeben. * Soweit nicht anders vermerkt, gilt ein Umsatzsteuersatz von 19 %. |