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 AAAZweigwerk 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 %.
 |