

Deckblatt

| | |
|---------------------------------|--------------------|
| Vorname: | Max |
| Nachname: | Mustermann |
| Adresse: | |
| Ausbildungsberuf: | Finanzassistent/in |
| Fachrichtung/Schwerpunkt: | |
| Ausbildungsbetrieb: | |
| Verantwortliche/r Ausbilder/in: | |
| Beginn der Ausbildung: | 01.08.2022 |
| Ende der Ausbildung: | 31.07.2026 |

Hinweise:

1. Der ordnungsgemäß geführte Ausbildungsnachweis ist Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 2 BBiG.
2. Für das Anfertigen des Ausbildungsnachweises gelten folgende Anforderungen:
 - Der Ausbildungsnachweis ist täglich in möglichst einfacher Form (stichwortartige Angaben, ggf. Loseblattsystem, schriftlich oder elektronisch) von Auszubildenden selbständig zu führen sowie abzuzeichnen.
 - Jedes Blatt des Ausbildungsnachweises ist mit dem Namen des/der Auszubildenden, dem Ausbildungsjahr und dem Berichtszeitraum zu versehen.
 - Der Ausbildungsnachweis muss mindestens stichwortartig den Inhalt der betrieblichen Ausbildung wiedergeben. Dabei sind betriebliche Tätigkeiten einerseits sowie Unterweisungen, betrieblicher Unterricht und sonstige Schulungen andererseits zu dokumentieren.
 - In den Ausbildungsnachweis müssen darüber hinaus die Themen des Berufsschulunterrichts aufgenommen werden.
 - Die zeitliche Dauer der einzelnen Tätigkeiten sollte aus dem Ausbildungsnachweis hervorgehen.
3. Ausbildende oder Ausbilder/innen prüfen die Eintragungen in den Ausbildungsnachweisen mindestens monatlich (§ 14 Abs. 1 Nr. 4 BBiG). Sie bestätigen die Richtigkeit und Vollständigkeit der Eintragungen mit Datum und Unterschrift. Elektronisch erstellte Nachweise sind dazu monatlich auszudrucken oder es ist durch eine elektronische Signatur sicherzustellen, dass die Nachweise in den vorgegebenen Zeitabständen erstellt und abgezeichnet wurden. Sie tragen dafür Sorge, dass bei minderjährigen Auszubildenden ein/e gesetzliche/r Vertreter/in in angemessenen Zeitabständen von den Ausbildungsnachweisen Kenntnis erhält und diese unterschriftlich bestätigt.
4. Bei Bedarf können weitere an der Ausbildung Beteiligte, z. B. die Berufsschule, vom Ausbildungsnachweis Kenntnis nehmen und dies unterschriftlich bestätigen.

| | | | |
|------------------------------|-----------------|-----------------------------|------------|
| Name des/der Auszubildenden: | Mustermann, Max | | |
| Ausbildungsjahr: | 1 | Ggf. ausbildende Abteilung: | |
| Ausbildungswoche vom: | 01.08.2022 | bis: | 07.08.2022 |

| | Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts | Stunden |
|------------|---|------------------|
| Montag | Berufsschule: <ul style="list-style-type: none"> • Kosten- und Leistungsrechnung • Quadratische Funktionen • Kontenrahmen | |
| Dienstag | <ul style="list-style-type: none"> • Finanzstrategien entwickelt • Personalbudgets verwaltet • Finanzberichte analysiert • Mitarbeit in Projekten | 2 2 1 3 |
| Mittwoch | <ul style="list-style-type: none"> • Rechnungsabschlüsse erstellt • Ratenzahlungsvereinbarungen getroffen • Kassenwesen bearbeitet • Wirtschaftliche Entwicklungen verfolgt | 1 1 3 3 |
| Donnerstag | <ul style="list-style-type: none"> • Finanztransaktionen dokumentiert • Finanzdaten archiviert • Risikoberichte erstellt • Zahlungsbedingungen ausgehandelt | 2 2 2 2 |
| Freitag | <ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Entwicklungen verfolgt • Kontoüberziehungen behandelt • Marktanalysen erstellt • Jahresabschlüsse erstellt | 1 3 2 2 |
| Samstag | | |

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/in

| | | | |
|------------------------------|-----------------|-----------------------------|------------|
| Name des/der Auszubildenden: | Mustermann, Max | | |
| Ausbildungsjahr: | 1 | Ggf. ausbildende Abteilung: | |
| Ausbildungswoche vom: | 08.08.2022 | bis: | 14.08.2022 |

| | Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts | Stunden |
|------------|--|------------------|
| Montag | Berufsschule: <ul style="list-style-type: none"> • Betriebswirtschaftliche Auswertung • Grundlagen der Mathematik • Rechnungslegung | |
| Dienstag | <ul style="list-style-type: none"> • Kundendaten aktualisiert • Vertragsverhandlungen geführt • Konten eröffnet • Ein- und Auszahlungen vorgenommen | 3 1 3 1 |
| Mittwoch | <ul style="list-style-type: none"> • Finanztransaktionen dokumentiert • Investitionen geplant • Kundendatenbanken gepflegt • Sachverhalte geklärt | 1 3 1 3 |
| Donnerstag | <ul style="list-style-type: none"> • Anlagevorschläge erstellt • Versicherungsverträge geprüft • Kassenwesen bearbeitet • Risikobewertungen vorgenommen | 2 2 3 1 |
| Freitag | <ul style="list-style-type: none"> • Zahlungsabwicklungen koordiniert • Konten abgestimmt • Geldtransfers bearbeitet • Kosten-Nutzen-Analysen durchgeführt | 1 2 3 2 |
| Samstag | | |

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/in

| | | | |
|------------------------------|-----------------|-----------------------------|------------|
| Name des/der Auszubildenden: | Mustermann, Max | | |
| Ausbildungsjahr: | 1 | Ggf. ausbildende Abteilung: | |
| Ausbildungswoche vom: | 15.08.2022 | bis: | 21.08.2022 |

| | Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts | Stunden |
|------------|---|------------------|
| Montag | Berufsschule: <ul style="list-style-type: none"> • Kosten- und Leistungsrechnung • Exponentialfunktionen • Kontenrahmen | |
| Dienstag | <ul style="list-style-type: none"> • Steuererklärungen vorbereitet • Wirtschaftliche Entwicklungen verfolgt • Kunden bestätigt • Budgets aufgestellt | 2 2 3 1 |
| Mittwoch | <ul style="list-style-type: none"> • Rechnungen erstellt • Finanztransaktionen geprüft • Jahresabschlüsse erstellt • Finanzoptionen untersucht | 2 1 2 3 |
| Donnerstag | <ul style="list-style-type: none"> • Kommunikation mit Kreditinstituten gepflegt • Finanzberichte analysiert • Risikoberichte erstellt • Budgetüberwachung durchgeführt | 3 2 1 3 |
| Freitag | <ul style="list-style-type: none"> • Finanzpläne entwickelt • Finanzdatenbanken gepflegt • Finanztransaktionen dokumentiert • Financial-Modeling-Techniken angewendet | 2 1 3 2 |
| Samstag | | |

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/in

| | | | |
|------------------------------|-----------------|-----------------------------|------------|
| Name des/der Auszubildenden: | Mustermann, Max | | |
| Ausbildungsjahr: | 1 | Ggf. ausbildende Abteilung: | |
| Ausbildungswoche vom: | 22.08.2022 | bis: | 28.08.2022 |

| | Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts | Stunden |
|------------|--|------------------|
| Montag | Berufsschule: <ul style="list-style-type: none"> • Finanzbuchführung • Trigonometrie • Grundlagen der Buchführung | |
| Dienstag | <ul style="list-style-type: none"> • Konten abgestimmt • Kommunikation mit Kreditinstituten gepflegt • Finanztransaktionen geprüft • Kundengespräche geführt | 2 2 1 3 |
| Mittwoch | <ul style="list-style-type: none"> • Kontoauszüge bereitgestellt • Jahresabschlüsse erstellt • Rechnungen geprüft • Finanzanalytische Aufgaben gelöst | 2 2 2 2 |
| Donnerstag | <ul style="list-style-type: none"> • Anlagen und Wertpapiere geprüft • Kontoauszüge bereitgestellt • Kommunikation mit Kreditinstituten gepflegt • Finanzoptionen untersucht | 1 3 1 3 |
| Freitag | <ul style="list-style-type: none"> • Dem Kunden Finanzprodukte erklärt • Finanztransaktionen geprüft • Finanzmarktinformationen recherchiert • Finanzdaten archiviert | 1 2 3 2 |
| Samstag | | |

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/in