

Kurskonzept

Fachkraft Finanzbuchhaltung kommunal

und

Zertifikatskurs Bilanzbuchhaltung kommunal

Stand: 1.1.2017

Zielgruppe:

- Aktuelle und zukünftige operative Buchungskräfte in Kommunen Nordrhein-Westfalens (Finanzbuchhaltung kommunal)
- Aktuelle und zukünftige verantwortliche Buchungskräfte in Kommunen Nordrhein-Westfalens (Bilanzbuchhaltung kommunal)

*Institut für Verwaltungswissenschaften gGmbH
Wissenschaftspark Gelsenkirchen
Munscheidstraße 14
45886 Gelsenkirchen
Tel.: 0209/167-1220
info@ifv.de*

Finanzbuchhaltung und Bilanzbuchhaltung im Neuen Kommunalen Finanzmanagement

Die Kommunen des Landes Nordrhein-Westfalen haben zum 1.1.2009 das Haushalts- und Rechnungswesen von der Kameralistik auf das Neue Kommunale Finanzmanagement umgestellt. Somit ist die Doppik als um kommunale und haushaltsrechtliche Spezifika erweiterte doppelt Buchführung im kommunalen Bereich nun eingeführt. Die veränderten Dokumentations- und Rechenschaftspraktiken sind weitgehend umgesetzt, die Ablauf- und Aufbauorganisation in Kämmerei und Kasse entsprechend angepasst.

Nicht verwunderlich ist letztlich, dass neben den formalen Prinzipien der doppelten Buchhaltung einschließlich der GoB letztlich sich nunmehr auch die grundsätzlichen aufbau- und ablauforganisatorischen Strukturen aus der kaufmännischen Buchhaltung in den Organisationsmodellen der Kommunen wiederfinden. Die Zweiteilung in häufig dezentrale Haushaltsüberwachung und zentrale Zahlungsabwicklung in der Kasse ist tendenziell derart verändert, dass eine zentrale Buchungsstelle die Buchungsgeschäfte verantwortet und häufig auch zu erheblichen Teilen erledigt, und im Kassenbereich die Offene-Posten-Buchhaltung als Nebenbuchhaltung betrieben wird. Den dezentralen Anordnungsbefugten kommt nunmehr die Aufgabe der Belegprüfung und Vorkontierung zu. Überdies bildet die Anlagenbuchhaltung eine weitere Nebenbuchhaltung. Diese Strukturen entsprechen weitgehend den typischen Strukturen im betrieblichen Rechnungswesen.

Im Bereich der zentralen Buchungsstelle bilden sich dabei zwei Tätigkeitsprofile heraus:

1. *Bilanzbuchhaltung*: Dieses umfasst die verantwortliche Anleitung des gesamten Buchungsgeschäftes und die Erstellung des Jahresabschlusses. Hier sind umfangreiche Buchungskennnisse erforderlich, sodass alle Buchungsvorgänge im Tagesgeschäft einschließlich von Sonderbuchungssachverhalten, wie auch im Zusammenhang mit der Erstellung des Jahresabschlusses weitgehend eigenständig und qualitätssicher abgearbeitet werden können.
2. *Finanzbuchhaltung*: Diese umfasst die operative Abarbeitung von Massenbuchungsfällen. Hier werden ein Großteil der manuellen Buchungssätze geleistet und die aus Vor- und Nebenverfahren gelieferten automatischen Buchungen überprüft. Hier sind fundierte Buchungskennnisse erforderlich, sodass die Massenbuchungen schnell und qualitätssicher abgearbeitet werden können und bei Zweifelsfällen entschieden werden kann, ob diese der Bilanzbuchhaltung zur Entscheidung vorzulegen sind.

Das Kursprogramm „Finanzbuchhaltung kommunal – Bilanzbuchhaltung kommunal“ des ifv

In umfangreichen Kursprogrammen wurden zahlreiche kommunale Bedienstete bereits in der NKF-Einführungsphase auf die Aufgaben in zentralen Buchhaltungsfunktionen vorbereitet. Ein Großteil des erforderlichen Buchhaltungswissens dürfte demnach zur qualitativ hochwertigen Aufgabenbewältigung verfügbar sein. Allerdings ist es erforderlich, dass auch neu in diese Tätigkeiten wechselnde Beschäftigte das erforderliche Wissen aufbauen können. Die Generalistenausbildung für den mittleren oder gehobenen Dienst an Studieninstituten beziehungsweise der Fachhochschule für Öffentliche Verwaltung NRW erscheint hierfür nicht als ausreichend. Somit muss die Möglichkeit geschaffen werden, dass zukünftige Buchungskräfte entsprechende Kursprogramme absolvieren können. Dieses erscheint umso dringender geboten, da vor allem im Bereich der Finanzbuchhaltung die Fluktuationsquote überdurchschnittlich hoch ist und somit die Zusatznotwendigkeit besteht, bei Umbesetzungen Qualifizierungsmaßnahmen anzubieten.

In den Einführungsphase des NKF wurden überwiegend Buchhaltungskurse angeboten, die das Gesamtspektrum der Bilanzbuchhaltung umfassen. Es wurden somit auch Spezialkenntnisse wie auch vertiefte Kenntnisse zur Erstellung des Jahresabschlusses an einen Großteil der Buchungskräfte vermittelt. Diese Vorgehensweise war durchaus rational in Anbetracht des NKF-Einführungsprojektes, schließlich mussten schnell Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit wenigen oder keinen Vorkenntnissen zur Buchhaltung auf die Ausübung verantwortlicher Funktionen in der Bilanzbuchhaltung vorbereitet werden. Überdies war für die Einführung und Stabilisierung des Buchhaltungsbetriebs nach NKF von Vorteil, dass umfassende Buchhaltungskennnisse in einem breiteren Kreis von Buchhaltungskräften verfügbar waren, um Gestaltungs- und Problemfelder zu erkennen, zu analysieren und konzeptionell bearbeiten zu können.

Mit der Etablierung des Echtbetriebes kristallisieren nicht zunehmend die typischen Ablaufstrukturen im Rechnungswesen heraus. So ist auch die Aufgabenverteilung in zentralen Buchungsstellen zunehmend etabliert, indem typische manuelle Massenbuchungsfälle von spezialisierten Finanzbuchhaltern/-innen bearbeitet werden, Sonderbuchungsfälle, Jahresabschlussbuchungen und Zweifelsfälle von Leitungskräften in der Buchhaltung bearbeitet werden. Für den etablierten Buchungsbetrieb erscheinen analoge Qualifizierungsprogramme zur kaufmännischen Praxis angemessen: Hier gibt es die Finanzbuchhaltung letztlich als (Teil von) Ausbildungsberufe(n), und nach mehrjähriger Buchungspraxis besteht die Möglichkeit, sich über eine Zusatzfortbildung zum/r Bilanzbuchhalter/-in auf eine verantwortliche Tätigkeit in diesem Bereich zu qualifizieren.

In dieser Weise ist auch das Kursprogramm „Finanzbuchhaltung kommunal / Bilanzbuchhaltung kommunal“ gestaltet. Der Kurs „Finanzbuchhaltung kommunal“ richtet sich an kommunale Bedienstete, die in der Finanzbuchhaltung eingesetzt werden sollen und über allenfalls geringfügige Vorkenntnisse verfügen. Der Kurs bereitet insbesondere auf die typischen Buchungsaufgaben im Zuge der operativen Finanzbuchhaltung vor, gibt aber zugleich einen Überblick über den Themenkreis der Bilanzbuchhaltung, um in realen Fällen erkennen zu können, ob ein Fall vorliegt, der von verantwortlichen Kräften in der Buchhaltung zu entscheiden ist.

Finanzbuchhaltung/ Bilanzbuchhaltung

Auf verantwortliche Aufgaben in Buchhaltung und insbesondere der Jahresabschluss-erstellung bereitet der Kurs „Bilanzbuchhaltung kommunal“ vor. Voraussetzung zur Teilnahme sind fundierte Kenntnisse der Buchhaltung, wie sie im Kurs „Finanzbuchhaltung kommunal“ vermittelt werden. Überdies sollten die Teilnehmenden über ausreichende Praxiserfahrungen im Buchungsgeschäft verfügen, beispielsweise durch eine mehrjährige operative Tätigkeit in einer zentralen Buchungsstelle.

Die Programme sind derart gestaltet, dass ein Spagat zwischen den Fortbildungsbedürfnissen von Großstädten und insbesondere mittleren Kommunen zu erreichen. Dieses gilt insbesondere für die Finanzbuchhaltung. In Großstädten sind die Buchungskräfte der Geschäftsbuchhaltung häufig sehr spezialisiert, sodass als Vorbereitung für die Aufgabenverrichtung eine kompakte Schulungsmaßnahme als ausreichend erscheint. Demgegenüber sind Buchungskräfte in mittleren Kommunen deutlich generalistischer ausgerichtet, somit eher Allround-Buchungskräfte. Dadurch sind die erforderlichen Kenntnisse breiter gestreut. Mit dem vorliegenden Programm wird beiden Anforderungen Rechnung getragen, sodass es für spezialisierte Buchungskräfte nicht zu umfangreich ist, zugleich aber einen Gesamtüberblick gibt, sodass das mögliche Aufgabenspektrum der Geschäftsbuchhaltung ausreichend behandelt wird.

Der Nachsatz „kommunal“ in den Bezeichnungen ist von zentraler Bedeutung. Es handelt sich nicht um eine Adaption eines kaufmännischen Buchhaltungskurses, sondern die Themen und Inhalte sind auf die Erfordernisse und Besonderheiten der kommunalen Buchungspraxis optimiert. So ist beispielsweise der Bereich „Steuerrecht“ in höchstem Maße reduziert, bezieht sich dann aber auf die kommunale Besonderheit, dass steuerrechtliche Aspekte nur in geringfügigen Teilen der Verwaltung anzutreffen sind, den Betrieben gewerblicher Art. Überdies sind die typischen kommunalen Buchungsfälle Gegenstand der Kurse, insbesondere auch kommunale Sonderbuchungssachverhalte, die im kaufmännischen Rechnungswesen oftmals unbekannt sind. In diesem Sinne soll eine optimale Vorbereitung auf die Aufgaben in einer kommunalen Buchungsstelle gewährleistet werden.

Das Kursangebot des ifV:

Modul 1: „Fachkraft Finanzbuchhaltung kommunal“

Zielgruppe:

Buchhaltungskräfte aus der Geschäftsbuchhaltung in Kommunalverwaltungen

Erwartete Vorkenntnisse:

keine

Teil I: Grundzüge des NKF und die Technik der Buchhaltung

Schulungstag 01	Die Grundstruktur des NKF und Einführung in die Technik der Buchhaltung
Lernziele	Die Teilnehmenden kennen <ul style="list-style-type: none"> • Begriffe, Prinzipien und grundlegende Normen im NKF • den Aufbau und das grobe Zusammenwirken im Drei-Komponenten-System • den Aufbau der Bilanz sowie wesentliche Bilanzpositionen
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Rechtsnormen im NKF • Begriffliche Abgrenzungen: Ausgaben und Einnahmen, Aufwand und Ertrag • Grundprinzipien und Grundsätze der Buchhaltung im NKF • Das Drei-Komponenten-System • Überblick über die Kommunale Bilanz • Angewandte Grundsätze der Inventarisierung und Bilanzierung • Die Aktivseite der Bilanz • Die Passivseite der Bilanz • Einstieg in die Technik der doppelten Buchhaltung • Übungsaufgaben
Übungsanteil	20%

Schulungstag 02	Technik der Buchhaltung: Bestandsbuchungen
Lernziele	Die Teilnehmenden können <ul style="list-style-type: none"> • Einfache Bestandsbuchungen vornehmen
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Der Kontenrahmen nach NKF und der Kontenplan der Kommune: Bestandskonten • Die Auflösung der Bilanz in Bestandskonten • Der Buchungssatz • Bestandsbuchungen • Übungsaufgaben
Übungsanteil	50%

Schulungstag 03	Technik der Buchhaltung: Erfolgsbuchungen
Lernziele	Die Teilnehmenden können <ul style="list-style-type: none"> • einfache Erfolgsbuchungen vornehmen
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Der Kontenrahmen nach NKF und der Kontenplan der Kommune: Erfolgskonten • Die Entstehung von Ertrag und Aufwand • Erfolgsbuchungen • Übungsaufgaben
Übungsanteil	50%

Schulungstag 04	Technik der Buchhaltung: Jahresabschlussbuchungen, und die Organisation der Buchhaltung
Lernziele	Die Teilnehmenden kennen <ul style="list-style-type: none"> • das grundsätzliche Zusammenwirken von Buchhaltung und Bilanzierung zum Jahresabschluss • Grundlegende Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Grundsätze der Organisation im Rechnungswesen • Anforderungen an die Belegbearbeitung und den Belegfluss • Grundlegende Modelle der Ablauforganisation in der kommunalen Buchhaltung
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Überblick über den kommunalen Jahresabschluss • Buchungen im Zuge des Perioden- bzw. Jahresabschluss: Abschreibungen, Rechnungsabgrenzungen, Rückstellungen • Die Erstellung der Ergebnisrechnung • Die Erstellung der Abschlussbilanz • Organisation der Buchhaltung: Belegerfassung und Belegfluss • Die Gesamtverantwortung der Hauptbuchhaltung • Aufgaben der Finanzbuchhaltung und der Nebenbuchhaltungen • Ablauforganisatorische Verfahren • Qualitätssicherung im Buchungsbetrieb • Übungsaufgaben
Übungsanteil	50%

Teil II: Buchhaltung in Kommunen

Schulungstag 05	Debitorenbuchhaltung
Lernziele	Die Teilnehmenden können <ul style="list-style-type: none"> • Buchungsfälle mit Forderungskonten vornehmen
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Rechtliche Einordnung • Forderungen für Leistungserbringung privatrechtlicher und öffentlich-rechtlicher Art • Forderungen aus Beiträgen und Zuwendungen • Forderungen aus Desinvestitionen • Mahnwesen und Wertberichtigungen auf Forderungen • Aktive Rechnungsabgrenzung • Übungsaufgaben
Übungsanteil	30%

Schulungstag 06	Kreditorenbuchhaltung
Lernziele	Die Teilnehmenden können <ul style="list-style-type: none"> • Buchungsfälle mit Verbindlichkeitskonten vornehmen
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Rechtliche Einordnung • Verbindlichkeiten für den unmittelbaren Verbrauch von Sachen und Diensten • Verbindlichkeiten für den Erwerb von Lagergütern • Verbindlichkeiten für Transferzahlungen • Verbindlichkeiten als Investitionen und Instandhaltungen • Passive Rechnungsabgrenzung • Übungsaufgaben
Übungsanteil	30%

Finanzbuchhaltung/ Bilanzbuchhaltung

Schulungstag 07	Zahlungsverkehr
Lernziele	Die Teilnehmenden können <ul style="list-style-type: none"> • Buchungen im Zahlungsverkehr vornehmen
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Finanzkonten im NKF-Kontenrahmen • Die Buchungen im Zahlungsverkehr • Bestände liquider Mittel und die Offene-Posten-Buchhaltung • Umgang mit Vorschuss- und Teilzahlungen • Die Buchung von Stundungs- und Verzugszinsen • Übungsaufgaben
Übungsanteil	30%

Schulungstag 08	Grundzüge der Anlagen-, Lager- und Personalbuchhaltung
Lernziele	Die Teilnehmenden kennen <ul style="list-style-type: none"> • Die Behandlung von Anlagegütern bei Zugang, Nutzung und Abgang • Grundlegende Buchungen im Lagerbereich • Typische Buchungen im Personalbereich
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Anlagegüter und Anlagenbuchhaltung • Anschaffungskosten und Herstellungskosten • Abschreibung, und Wertverläufe von Anlagegütern • Die Abgrenzung von Investitionen und Instandhaltungen • Die Behandlung von Anlagegütern nach Ablauf der Nutzungsdauer • Grundlegende Vereinfachungsverfahren in der Anlagenbuchhaltung: Geringwertige Vermögensgegenstände, Fest- und Gruppenbewertung • Der Begriff des Lagergutes • Bewertungsverfahren für Lagergüter • Buchungen bei Zu- und Abgang von Lagergütern • Lohn- und Gehaltsbuchhaltung • Überblick über Rückstellungen im Personalwesen • Übungsaufgaben
Übungsanteil	30%

Teil III: Überblick über die Erstellung des Jahresabschlusses

Schulungstag 09	Die Erstellung des Jahresabschlusses
Lernziele	Die Teilnehmenden kennen <ul style="list-style-type: none"> • Elemente, Besonderheiten und grundlegende Vorgehensweisen bei der kommunalen Jahresabschlusserstellung • Dokumente des Anhangs im Jahresabschluss
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Die Elemente des Jahresabschlusses • Die Periodenabgrenzung: Anwendungsfälle • Phasen der Jahresabschlusserstellung: Von der Kontenklärung zur Bilanz • Die Organisation der Jahresabschlusserstellung • Die Ergebnisrechnung: Abschluss der Erfolgskonten, Generierung der Ergebnisrechnung, die Ermittlung des Jahresergebnisses • Gliederung und Behandlung des Eigenkapitals • Die Abschlussbilanz • Der Anhang: Dokumente und Nachweise • Der Lagebericht: Gliederung, Inhalte und Erstellung • Die Hauptabschlussübersicht, Summenbilanz und Saldenbilanz • Übungsaufgaben
Übungsanteil	20%

Teil IV: Die Mitkontierung(en): Produktorientierung und Kosten- und Leistungsrechnung

Schulungstag 10	Produktorientierung im NKF
Lernziele	Die Teilnehmenden kennen <ul style="list-style-type: none"> • Die Anforderungen der Haushaltsgliederung im NKF • Die Teilfinanz- und Teilergebnisrechnung • Die Bedeutung der Produktgliederung für die Kontierung • Die Grundzüge der kommunalen Vollkostenrechnung • Möglichkeiten der Mitkontierung zu Zwecken der Produkt- bzw. Kostenträgerzurechnung
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Anforderungen der Haushaltsgliederung im NKF • Der Produktplan • Überblick über Funktion und Ausgestaltung der Kosten- und Leistungsrechnung • Überblick über die Vollkostenrechnung • Die Kontierung mit Produktsachkonten • Die Mitkontierung(en) für Kostenstellen und Kostenträger • Übungsaufgaben
Übungsanteil	30%

Teil V: Buchungssicherheit

Schulungstag 11	Übungsteil I
Lernziele	Die Teilnehmenden können <ul style="list-style-type: none"> • Realistische kommunale Buchungsfälle vornehmen
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Zahlreiche Übungsaufgaben • Nachbereitung und Behandlung von Problemfeldern
Übungsanteil	90%

Teil VI: Abschluss

Schulungstag 12	Abschlusstest
Lernziele	Die Teilnehmenden belegen <ul style="list-style-type: none"> • Die Beherrschung der Kursinhalte
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Abschlusstest (4 Stunden) • Aufbereitung der Testaufgaben
Übungsanteil	70%

Modul 2: Bilanzbuchhaltung kommunal

Zielgruppe:

Verantwortliche Buchhaltungskräfte aus Kommunalverwaltungen oder kommunalen Betrieben und mit der Jahresabschlusserstellung betraute Buchungskräfte

Erwartete Vorkenntnisse:

Kurs Finanzbuchhaltung oder vergleichbare Vorkenntnisse in der Buchführung

Teil I: Anleitung der laufenden Buchhaltung im NKF

Schulungstag 01	Auffrischung und Vertiefung der im FiBu-Lehrgang oder anderweitig erworbenen Kenntnisse
Lernziele	Die Teilnehmenden können <ul style="list-style-type: none"> • Die Begriffe des Rechnungswesens abgrenzen • Bestands- und Erfolgsbuchungen durchführen • Die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung anwenden • Buchungsrelevante Sachverhalte unterscheiden
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Auszahlungen, Ausgaben, Aufwendungen, Kosten • Einzahlungen, Einnahmen, Erträge, Leistungen • Buchen von Geschäftsfällen auf Bestands- und Erfolgskonten • Abschluss der Konten zur Ergebnis- und Finanzrechnung und zur Bilanz • Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung und Bilanzierung • Wirtschaftliches Eigentum und Sonderfälle buchungsrelevanter Sachverhalte
Übungsanteil	50%

Schulungstag 02	Die Behandlung von speziellen Buchungsfällen
Lernziele	Die Teilnehmenden können <ul style="list-style-type: none"> • typische Spezialfälle in Kommunen und kommunalen Betrieben analysieren und richtig buchen
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Umsatzsteuerbuchungen in Betrieben gewerblicher Art • Bezugsaufwand, Preisnachlässe, Rücksendungen und Gutschriften • Personalaufwendungen für Beamte und Beschäftigte • Zuwendungen und Zuschüsse • Geleistete und erhaltene Anzahlungen • Darlehensaufnahme • Leasing • Übungsaufgaben
Übungsanteil	50%

Schulungstag 03	Die Behandlung von speziellen Buchungsfällen im Sachanlagenbereich
Lernziele	Die Teilnehmenden können <ul style="list-style-type: none"> • typische Spezialfälle in Kommunen und kommunalen Betrieben im Sachanlagenbereich analysieren und richtig buchen

Finanzbuchhaltung/ Bilanzbuchhaltung

Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Anlagenbuchhaltung (Anlagenkartei) • Anschaffung von Anlagegegenständen • Herstellung von Anlagegegenständen • Aktivierung von Eigenleistungen • Anzahlungen auf Anlagen und Anlagen im Bau • Planmäßige und außerplanmäßige Abschreibungen • Methoden der planmäßigen Abschreibungen • Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG) • Verkauf von Anlagegütern • Der Anlagenspiegel als Bestandteil des Jahresabschlusses • Übungsaufgaben
Übungsanteil	50%

Teil II: Die Erstellung des Jahresabschlusses

Schulungstag 04	Die Jahresabschlusserstellung: Grundsätze und Buchung von Rechnungsabgrenzungen, Rückstellungen
Lernziele	Die Teilnehmenden können <ul style="list-style-type: none"> • typische Periodenabgrenzungen richtig einordnen und qualitätssicher buchen • Rückstellungen bilden und auflösen
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Jahresabschlussarbeiten im Überblick • Erfassung von Inventurdifferenzen • Aktive und passive Rechnungsabgrenzungsposten • Sonstige Forderungen und sonstige Verbindlichkeiten • Rückstellungen für die gesetzlich vorgeschriebenen Fälle: Rückstellungen für unterlassene Instandhaltung Rückstellungen für drohende Verluste aus schwebenden Geschäften Rückstellungen für Pensionen Rückstellungen für sonstige ungewisse Verbindlichkeiten • Pragmatische Grenzen des Ausweises: Geringfügigkeit • Übungsaufgaben
Übungsanteil	50%

Schulungstag 05	Die Jahresabschlusserstellung: Abschreibungen und Wertberichtigungen auf Finanzanlagen, Wertpapiere und Forderungen, Eigenkapitalbuchungen
Lernziele	Die Teilnehmenden können <ul style="list-style-type: none"> • Abschreibungen auf Finanzanlagen und Wertpapiere vornehmen • Abschreibungen und Wertberichtigungen auf Forderungen vornehmen • Eigenkapitalbuchungen vornehmen
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • außerplanmäßige Abschreibung von Finanzanlagen • Abschreibungen und Wertberichtigungen auf Forderungen • Einzelwertberichtigung von Forderungen • Pauschalwertberichtigung von Forderungen • Eigenkapitalbuchungen bei Kapitalgesellschaften • Eigenkapitalbuchungen bei Kommunen
Übungsanteil	50%

Schulungstag 06	Die Jahresabschlusserstellung: Bilanzierung von Vermögensgegenständen und Schulden
Lernziele	Die Teilnehmenden können die Vorschriften für <ul style="list-style-type: none"> • Bilanzierung von Vermögen und Schulden anwenden

Finanzbuchhaltung/ Bilanzbuchhaltung

Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Bestandteile des Jahresabschlusses • Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung und Bilanzierung • Grundsätze für die Bilanzierung • Bilanzierung von immateriellen VG • Bilanzierung von Sachanlagen • Bilanzierung von Finanzanlagen • Bilanzierung von Vorräten • Bilanzierung von Forderungen und sonstigen VG • Bilanzierung von Wertpapieren • Bilanzierung von liquiden Mitteln • Bilanzierung der Verbindlichkeiten • Bilanzierung der Rückstellungen • Bilanzierung des Eigenkapitals • Bilanzierung der Sonderposten • Bilanzierung der Rechnungsabgrenzungsposten
Übungsanteil	30%
Schulungstag 07	Die Jahresabschlusserstellung: Bewertung von Vermögensgegenständen und Schulden, Anhang und Lagebericht, Schritte zur Jahresabschlusserstellung
Lernziele	Die Teilnehmenden können <ul style="list-style-type: none"> • Vermögensgegenstände und Schulden nach den Vorschriften bewerten • die Erfolgsrechnung für Betriebe gewerblicher Art aufstellen • Anhang und Lagebericht nach den Vorschriften aufstellen • die Arbeitsschritte zur Erstellung des Jahresabschlusses darlegen
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Allgemeine Bewertungsgrundsätze • Wertkategorien nach dem HGB und der GemHVO (Anschaffungskosten, Herstellungskosten, Erfüllungsbetrag, Rückzahlungsbetrag, Barwert, beizulegender Stichtagswert) • Bewertungsmethoden (Einzel- und Sammelbewertung) • Gliederung der Erfolgsrechnung nach dem Gesamtkostenverfahren • Die Erstellung des Anhangs • Die Erstellung des Lageberichts • Festlegung der unterschiedlichen Jahresabschlussarbeiten • Übungsaufgaben
Übungsanteil	30%

Schulungstag 08	Jahresabschlusspolitik, Jahresabschlussanalyse
Lernziele	Die Teilnehmenden verstehen <ul style="list-style-type: none"> • die zielgerichtete Gestaltung des Vermögens-, Schuldens- und Erfolgsausweises durch Bewertungs-, Bilanzierungs-, Gliederungs- und Zuordnungswahlrechte • die Instrumente und Verfahren zur Analyse des kommunalen Jahresabschlusses

Finanzbuchhaltung/ Bilanzbuchhaltung

Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Die haushaltsrechtliche Bedeutung von Ermessensspielräumen, Bilanzierungs- und Bewertungs- sowie Gliederungs- und Zuordnungswahlrechten • „Sachverhaltsgestaltende Maßnahmen“ • Bedeutung der Jahresabschlussanalyse, Analysebereiche und Vergleichsebenen • Bilanzanalyse • Analyse der Ergebnisrechnung • Cash-Flow-Analyse • Grenzen der Jahresabschlussanalyse • Übungsaufgaben •
Übungsanteil	50%

Schulungstag 09	Haushaltsrechtliche Besonderheiten
Lernziele	Die Teilnehmenden können <ul style="list-style-type: none"> • die Besonderheiten des Jahresabschlusses mit Blick auf das kommunale Haushaltswesen ,Jahresabschlussbuchungen in ihren haushaltsrechtlichen Auswirkungen erkennen und umsetzen • die Bewirtschaftungsregeln des Haushaltes anwenden • Ergebnis- und Finanzrechnung erstellen
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Deckungsgrundsätze • Ermächtigungsübertragungen • Verpflichtungsermächtigungen • Kreditaufnahme • Über- und außerplanmäßige Auszahlungen und Aufwendungen • Interne Leistungsbeziehungen • Einzelne Positionen der Ergebnisrechnung insb. Steuern, erhaltene Zuwendungen, Personal- und Versorgungsaufwendungen, Transferaufwendungen, geleistete Zuwendungen • Haushaltsausgleich • Ausgleichsrücklage • Einzelne Positionen der Finanzrechnung • Übergreifender Übungsteil – Ausgabe einer Probeklausur
Übungsanteil	50%

Schulungstag 10	Kommunale Buchungspraxis: Organisation des Rechnungswesens und Spezialfälle / Sonderbuchungssachverhalte
Lernziele	Die Teilnehmenden können <ul style="list-style-type: none"> • Interessen und Verantwortlichkeiten im Gesamtsystem des kommunalen Rechnungswesens • ablauforganisatorische Gestaltungsoptionen für die Rechnungswesen Funktionen • Maßnahmen zur Qualitätssicherung ergreifen • typische kommunale Spezialfälle und Sonderbuchungssachverhalte analysieren und richtig verbuchen

Finanzbuchhaltung/ Bilanzbuchhaltung

Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Verantwortlichkeiten im kommunalen Rechnungswesen: Wer trägt wofür die Verantwortung? • Qualitätssicherung in Ablauf- und Aufbauorganisation des Rechnungswesens • Spezielle Dokumente in der Rechnungswesen-Organisation: Dienstanweisungen, Kontierungsfahnen, Spezielle Eigenbelege • Die Einheitlichkeit und Richtigkeit der Kontierung als Erfolgskriterium • Was ist ein Kontierungsleitfaden? Was ein Kontierungshandbuch? • Effizienz in Ablauf- und Aufbauorganisation des Rechnungswesens: Die Gestaltung des Workflows • Die Prozessgestaltung von Soll-Prozessen im Rechnungswesen: Bestellwesen und Zahlbarmachung, Anschaffung von GVG, Anschaffung von Anlagegütern, der Umgang mit durchlaufenden Geldern in der Buchhaltung, Amtshilfe • Die Behandlung von Amtsvormundschaften und Beistandschaften • Die Behandlung von Amtshilfe • Die Behandlung von Nebenkassen, zum Beispiel Schulgirokonten und Barkassenablieferungen • Die Behandlung von Kauttionen, Spenden und Sicherheitseinbehalten • Spezielle Streitfälle in der kommunalen Buchungspraxis • Übungsaufgaben
Übungsanteil	30%

Schulungstag 11	Die Praxis der Jahresabschlusserstellung: Vorbereitende Abschlussbuchungen, die operative Erstellung des Jahresabschlusses
Lernziele	<p>Die Teilnehmenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praktische Fälle aus dem Jahresabschluss qualitätssicher buchen <p>Die Teilnehmenden kennen</p> <ul style="list-style-type: none"> • die praktische Vorgehensweise und Arbeitsschritte zur Erstellung des Jahresabschlusses
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Praktische Fälle in Bezug auf Buchungsfälle der Anlagenbuchhaltung • Praktische Fälle in Bezug auf Rechnungsabgrenzungsposten • Praktische Fälle in Bezug auf Rückstellungen • Praktische Phasen der Jahresabschlusserstellung • Der Einbezug von Beteiligten in der Verwaltung • Die Praxis der Kontenklärung im Jahresabschluss • Abschlussbuchungen und praktische Anwendung von Plausibilitätskontrollen • Die praktische Erstellung des Anhangs • Die praktische Erstellung des Lageberichts
Übungsanteil	30%

AlteSchulungstag 12	Qualitätssicherung bei der Jahresabschlusserstellung
Lernziele	<p>Die Teilnehmenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Abläufe der Jahresabschlusserstellung reflektieren und vor dem Kriterium der Qualitätssicherheit steuern • Die Grundzüge, groben Abläufe und grundlegenden Methoden der Jahresabschlussprüfung

Finanzbuchhaltung/ Bilanzbuchhaltung

Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammenfassung von Qualitätskriterien der Jahresabschlusserstellung • Checkliste für die Organisation der Jahresabschlusserstellung • Checklisten für vorbereitende Jahresabschlussarbeiten • Checkliste für die Kontenklärung • Checklisten für die Erstellung von Ergebnis- und Finanzrechnung sowie der Abschlussbilanz • Checkliste für die Erstellung des Anhangs <ul style="list-style-type: none"> • Checkliste für die Erstellung des Lageberichts • Übungsaufgaben • Der Kommunale Jahresabschluss aus Prüfersicht • Was wird geprüft? Wie wird geprüft? • Der risikoorientierte Prüfungsansatz: Grundzüge und Bedeutung für die Prüfung kommunaler Jahresabschlüsse • Die Vorgehensweise bei der Jahresabschlussprüfung • Die Prüfung von Prozessen und Dokumentationen • Überblick über die Prüfung von Bilanz, Ergebnis- und Finanzrechnung • Angeleitete Qualitätskriterien für die Jahresabschlusserstellung aus Sicht der Prüfung
Übungsanteil	20%

Teil III: Die Erstellung des Gesamtabchlusses für Kommunen

Schulungstag 13	Die Erstellung des Gesamtabchlusses für Kommunen I (Theorie)
Lernziele	Die Teilnehmenden kennen <ul style="list-style-type: none"> • Die Grundlagen der kommunalen Gesamtabchlüsse und die grundsätzlichen Konsolidierungsmethoden • Die Konsolidierungsmethoden bei der kommunalen Konzernkonsolidierung
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Gesetzliche Grundlagen des Gesamtabchlusses • Der Gesamtabchluss der Kommune • Die Abgrenzung zum Beteiligungsbericht • Der Konsolidierungsprozess (Überblick) • Methoden der Konsolidierung • Die Anwendung der Vollkonsolidierung • Die Anwendung der Equity-Methode
Übungsanteil	20%

Schulungstag 14	Die Erstellung des Gesamtabchlusses für Kommunen II (Praxis)
Lernziele	Die Teilnehmenden können <ul style="list-style-type: none"> • Die operativen Schritte zur Erstellung des Gesamtabchlusses tätigen
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Übungsaufgaben zu Konsolidierungsmethoden • Instrumente zur Erstellung des Konzernabschlusses: Consolidation Packages) • Die Anpassung von Kontenpläne für Konsolidierungszwecke- Bilanzierungshandbuch, -Richtlinie und –Formularsatz • Die Erstellung des konsolidierten Gesamtabchlusses: Verantwortlichkeiten, Termine und Fristen • Die Bedeutung des Beteiligungsmanagements • Anforderungen an die Konsolidierungssoftware • Übungsaufgaben
Übungsanteil	60%

Teil IV: Abschluss

Schulungstag 15	Übungsteil zur Vorbereitung auf die Zertifikatsprüfung
Lernziele	Die Teilnehmenden können <ul style="list-style-type: none"> • Kommunale Buchungsfälle aus Buchhaltung und Jahresabschluss qualitätssicher bearbeiten
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Zahlreiche Übungsaufgaben aus sämtlichen Bereichen • Alte Klausuraufgaben zur Vorbereitung
Übungsanteil	100%

Schulungstag 16	Zertifikatsprüfung (240 Minuten)
Lernziele	Die Teilnehmenden belegen <ul style="list-style-type: none"> • Die Beherrschung der Lehrgangsinhalte
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur
Übungsanteil	100%