

**Lehrgangsprogramm und Ausschreibung**

# *Fachkraft Finanzbuchhaltung kommunal*

und

# *Zertifikatskurs Bilanzbuchhaltung kommunal*

Ausschreibung neuer Kurse im Jahr 2016 im Wissenschaftspark Gelsenkirchen

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

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

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

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

## Teil II: Buchhaltung in Kommunen

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

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

### Finanzbuchhaltung/ Bilanzbuchhaltung

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

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

### Teil III: Überblick über die Erstellung des Jahresabschlusses

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

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

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

## Teil V: Buchungssicherheit

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

## Teil VI: Abschluss

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



## Modul 2: Bilanzbuchhaltung kommunal

### Zielgruppe:

Verantwortliche Buchhaltungskräfte aus Kommunalverwaltungen und mit der Jahresabschlusserstellung betraute Buchungskräfte

### Erwartete Vorkenntnisse:

Kurs Finanzbuchhaltung oder vergleichbare Programme sind absolviert, ausreichende Buchungspraxis für Massenbuchungen im Echtbetrieb

### Teil I: Anleitung der laufenden Buchhaltung im NKF

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

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

Schulungstag <b>03</b>	<b>Die Behandlung von speziellen Buchungsfällen im Sachanlagenbereich</b>
Lernziele	Die Teilnehmenden können <ul style="list-style-type: none"> <li>• typische kommunale Spezialfälle im Sachanlagenbereich analysieren und richtig verbuchen</li> </ul>

## Finanzbuchhaltung/ Bilanzbuchhaltung

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

Schulungstag <b>04</b>	<b>Kommunale Buchungspraxis: Organisation des Rechnungswesens und Spezialfälle / Sonderbuchungssachverhalte</b>
Lernziele	<p>Die Teilnehmenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interessen und Verantwortlichkeiten im Gesamtsystem des kommunalen Rechnungswesens</li> <li>• ablauforganisatorische Gestaltungsoptionen für die Rechnungswesen Funktionen</li> <li>• Maßnahmen zur Qualitätssicherung ergreifen</li> <li>• typische kommunale Spezialfälle und Sonderbuchungssachverhalte analysieren und richtig verbuchen</li> </ul>
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verantwortlichkeiten im kommunalen Rechnungswesen: Wer trägt wofür die Verantwortung?</li> <li>• Effizienz in Ablauf- und Aufbauorganisation des Rechnungswesens: Die Gestaltung des Workflows</li> <li>• Spezielle Dokumente in der Rechnungswesen-Organisation: Dienstanweisungen, Kontierungsfahnen, Spezielle Eigenbelege</li> <li>• Die Einheitlichkeit und Richtigkeit der Kontierung als Erfolgskriterium</li> <li>• Was ist ein Kontierungsleitfaden? Was ein Kontierungshandbuch?</li> <li>• Die Prozessgestaltung von Soll-Prozessen im Rechnungswesen: Bestellwesen und Zahlbarmachung, Anschaffung von GVG, Anschaffung von Anlagegütern</li> <li>• Der Umgang mit durchlaufenden Geldern in der Buchhaltung</li> <li>• Die Behandlung von Nebenkassen, zum Beispiel Schulgirokonten und Barkassenablieferungen</li> <li>• Die Behandlung von Kauttionen, Spenden und Sicherheitseinbehalten</li> <li>• Spezielle Streitfälle in der kommunalen Buchungspraxis</li> <li>• Übungsaufgaben</li> </ul>
Übungsanteil	30%

## Teil II: Die Erstellung des Jahresabschlusses

Schulungstag <b>05</b>	<b>Die Jahresabschlusserstellung: Grundsätze und Buchung von Rechnungsabgrenzungen, Rückstellungen</b>
Lernziele	<p>Die Teilnehmenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Typische Periodenabgrenzungen in kommunalen Sachverhalten richtig einordnen und qualitätssicher verbuchen</li> <li>• Rückstellungen bilden und auflösen</li> </ul>

### Finanzbuchhaltung/ Bilanzbuchhaltung

Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jahresabschlussarbeiten im Überblick</li> <li>• Erfassung von Inventurdifferenzen</li> <li>• Aktive und passive Rechnungsabgrenzungsposten</li> <li>• Sonstige Forderungen und sonstige Verbindlichkeiten</li> <li>• Rückstellungen für die gesetzlich vorgeschriebenen Fälle: Rückstellungen für unterlassene Instandhaltung Rückstellungen für drohende Verluste aus schwebenden Geschäften Personalbezogene Rückstellungen Rückstellungen für sonstige ungewisse Verbindlichkeiten</li> <li>• Pragmatische Grenzen des Ausweises: Geringfügigkeit</li> <li>• Übungsaufgaben</li> </ul>
Übungsanteil	50%

Schulungstag <b>06</b>	<b>Die Jahresabschlusserstellung: Abschreibungen und Wertberichtigungen auf Finanzanlagen, Wertpapiere und Forderungen, Eigenkapitalbuchungen</b>
Lernziele	Die Teilnehmenden können <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abschreibungen auf Finanzanlagen und Wertpapiere vornehmen</li> <li>• Abschreibungen und Wertberichtigungen auf Forderungen vornehmen</li> <li>• Eigenkapitalbuchungen vornehmen</li> </ul>
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• außerplanmäßige Abschreibung von Finanzanlagen</li> <li>• Abschreibungen und Wertberichtigungen auf Forderungen</li> <li>• Einzelwertberichtigung von Forderungen</li> <li>• Pauschalwertberichtigung von Forderungen</li> <li>• Eigenkapitalbuchungen bei Kapitalgesellschaften</li> <li>• Eigenkapitalbuchungen bei Kommunen</li> </ul>
Übungsanteil	50%

Schulungstag <b>07</b>	<b>Die Jahresabschlusserstellung: Bilanzierung und Bewertung, Schritte zur Jahresabschlusserstellung</b>
Lernziele	Die Teilnehmenden können die Vorschriften für <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilanzierung von Vermögen und Schulden anwenden</li> <li>• Bewertung der Vermögensgegenstände und Schulden anwenden</li> <li>• Die Arbeitsschritte zur Erstellung des Jahresabschlusses</li> </ul>
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestandteile des Jahresabschlusses</li> <li>• Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung und Bilanzierung</li> <li>• Grundsätze für die Bilanzierung</li> <li>• Bilanzierung des Anlagevermögens</li> <li>• Bilanzierung des Umlaufvermögens</li> <li>• Bilanzierung der Schulden, des Eigenkapitals und der Sonderposten</li> <li>• Allgemeine Bewertungsgrundsätze</li> <li>• Wertkategorien nach dem HGB und der GemHVO (Anschaffungskosten, Herstellungskosten, Erfüllungsbetrag, Rückzahlungsbetrag, Barwert, beizulegender Stichtagswert)</li> <li>• Bewertungsmethoden (Einzel- und Sammelbewertung)</li> <li>• Festlegung der unterschiedlichen Jahresabschlussarbeiten</li> <li>• Übungsaufgaben</li> </ul>
Übungsanteil	30%

Schulungstag <b>08</b>	<b>Haushaltsrechtliche Besonderheiten</b>
Lernziele	Die Teilnehmenden können <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Besonderheiten des Jahresabschlusses mit Blick auf das kommunale Haushaltswesen ,Jahresabschlussbuchungen in ihren haushaltsrechtlichen Auswirkungen erkennen und umsetzen</li> <li>• die Bewirtschaftungsregeln des Haushaltes anwenden</li> <li>• Ergebnis- und Finanzrechnung erstellen</li> </ul>

### Finanzbuchhaltung/ Bilanzbuchhaltung

Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deckungsgrundsätze</li> <li>• Ermächtigungsübertragungen</li> <li>• Verpflichtungsermächtigungen</li> <li>• Kreditaufnahme</li> <li>• Über- und außerplanmäßige Auszahlungen und Aufwendungen</li> <li>• Interne Leistungsbeziehungen</li> <li>• Einzelne Positionen der Ergebnisrechnung insb. Steuern, erhaltene Zuwendungen, Personal- und Versorgungsaufwendungen, Transferaufwendungen, geleistete Zuwendungen</li> <li>• Haushaltsausgleich</li> <li>• Ausgleichsrücklage</li> <li>• Einzelne Positionen der Finanzrechnung</li> </ul>
Übungsanteil	90%

Schulungstag <b>09</b>	<b>Jahresabschlusserstellung: Anhang und Lagebericht, Jahresabschlusspolitik, Jahresabschlussanalyse</b>
Lernziele	Die Teilnehmenden kennen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die vorgeschriebenen Inhalte von Anhang und Lagebericht</li> <li>• Die Bedeutung von Bewertungs- und Bilanzierungswahlrechten</li> <li>• Instrumente und Verfahren zur Analyse des kommunalen Jahresabschlusses</li> </ul>
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Erstellung des Anhangs</li> <li>• Die Erstellung des Lageberichts</li> <li>• Spezielle Dokumentationspflichten im Jahresabschluss</li> <li>• Die haushaltsrechtliche Bedeutung von Bewertungswahlrechten, aktivierten Eigenleistungen, Abschreibungen und Forderungsbewertung, Bildung und Auflösung von Sonderposten etc.</li> <li>• Bedeutung der Jahresabschlussanalyse</li> <li>• Analysebereiche und Vergleichsebenen</li> <li>• Auswertung der Ergebnisrechnung</li> <li>• Grenzen der Jahresabschlussanalyse</li> <li>• Übungsaufgaben</li> <li>• Übergreifender Übungsteil – Ausgabe einer Probeklausur</li> </ul>
Übungsanteil	20%

Schulungstag <b>10</b>	<b>Die Praxis der Jahresabschlusserstellung: Vorbereitende Abschlussbuchungen</b>
Lernziele	Die Teilnehmenden können <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktische Fälle aus dem Jahresabschluss qualitätssicher buchen</li> </ul>
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktische Fälle in Bezug auf Buchungsfälle der Anlagenbuchhaltung</li> <li>• Praktische Fälle in Bezug auf Rechnungsabgrenzungsposten</li> <li>• Praktische Fälle in Bezug auf Rückstellungen</li> <li>• Übungsaufgaben</li> </ul>
Übungsanteil	30%

Schulungstag <b>11</b>	<b>Die Praxis der Jahresabschlusserstellung: Die operative Erstellung des Jahresabschlusses</b>
Lernziele	Die Teilnehmenden kennen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die praktische Vorgehensweise und Arbeitsschritte zur Erstellung des Jahresabschlusses</li> </ul>

**Finanzbuchhaltung/ Bilanzbuchhaltung**

Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktische Phasen der Jahresabschlusserstellung</li> <li>• Der Einbezug von Beteiligten in der Verwaltung</li> <li>• Die Praxis der Kontenklärung im Jahresabschluss</li> <li>• Abschlussbuchungen und praktische Anwendung von Plausibilitätskontrollen</li> <li>• Die praktische Erstellung des Anhangs</li> <li>• Die praktische Erstellung des Lageberichts</li> </ul>
Übungsanteil	20%

Schulungstag <b>12</b>	<b>Qualitätssicherung bei der Jahresabschlusserstellung</b>
Lernziele	<p>Die Teilnehmenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Abläufe der Jahresabschlusserstellung reflektieren und vor dem Kriterium der Qualitätssicherheit steuern</li> <li>• Die Grundzüge, groben Abläufe und grundlegenden Methoden der Jahresabschlussprüfung</li> </ul>
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zusammenfassung von Qualitätskriterien der Jahresabschlusserstellung</li> <li>• Checkliste für die Organisation der Jahresabschlusserstellung</li> <li>• Checklisten für vorbereitende Jahresabschlussarbeiten</li> <li>• Checkliste für die Kontenklärung</li> <li>• Checklisten für die Erstellung von Ergebnis- und Finanzrechnung sowie der Abschlussbilanz</li> <li>• Checkliste für die Erstellung des Anhangs <ul style="list-style-type: none"> <li>• Checkliste für die Erstellung des Lageberichts</li> <li>• Übungsaufgaben</li> <li>• Der Kommunale Jahresabschluss aus Prüfersicht</li> <li>• Was wird geprüft? Wie wird geprüft?</li> <li>• Der risikoorientierte Prüfungsansatz: Grundzüge und Bedeutung für die Prüfung kommunaler Jahresabschlüsse</li> <li>• Die Vorgehensweise bei der Jahresabschlussprüfung</li> <li>• Die Prüfung von Prozessen und Dokumentationen</li> <li>• Überblick über die Prüfung von Bilanz, Ergebnis- und Finanzrechnung</li> <li>• Angeleitete Qualitätskriterien für die Jahresabschlusserstellung aus Sicht der Prüfung</li> </ul> </li> </ul>
Übungsanteil	20%

### Teil III: Die Erstellung des Gesamtabchlusses für Kommunen

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

Schulungstag <b>14</b>	<b>Die Erstellung des Gesamtabchlusses für Kommunen II (Praxis)</b>
Lernziele	Die Teilnehmenden können <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die operativen Schritte zur Erstellung des Gesamtabchlusses tätigen</li> </ul>
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Übungsaufgaben zu Konsolidierungsmethoden</li> <li>• Instrumente zur Erstellung des Konzernabschlusses: Consolidation Packages)</li> <li>• Die Anpassung von Kontenpläne für Konsolidierungszwecke- Bilanzierungshandbuch, -Richtlinie und –Formularsatz</li> <li>• Die Erstellung des konsolidierten Gesamtabchlusses: Verantwortlichkeiten, Termine und Fristen</li> <li>• Die Bedeutung des Beteiligungsmanagements</li> <li>• Anforderungen an die Konsolidierungssoftware</li> <li>• Übungsaufgaben</li> </ul>
Übungsanteil	40%

### Teil IV: Abschluss

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

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

## Das Kursangebot des ifV:

### Fachkraft Finanzbuchhaltung kommunal (Kurs FiBu 15)

Das Institut für Verwaltungswissenschaften bietet das Modul I „Fachkraft Finanzbuchhaltung kommunal“ im Kursprogramm im 1. Halbjahr 2016 im Wissenschaftspark Gelsenkirchen an.

Folgende Termine sind vorgesehen:

Schulungstag	Datum (immer dienstags, bis auf Tag 12)	Trainer/-in (derzeitiger Planungsstand)
I-01	8.3.2016	Karl Ulaga
I-02	15.3.2016	Karl Ulaga
I-03	5.4.2016	Karl Ulaga
I-04	12.4.2016	Karl Ulaga
I-05	19.4.2016	Karl Ulaga
I-06	26.4.2016	Karl Ulaga
I-07	3.5.2016	Karl Ulaga
I-08	10.5.2016	Karl Ulaga
I-09	24.5.2016	Karl Ulaga
I-10	31.5.2016	Karl Ulaga
I-11	7.6.2016	Karl Ulaga
I-12	17.6.2016 (FR)	N.N.

**Zeit** jeweils 9.00 bis 16.00

**Ort** **Institut für Verwaltungswissenschaften,**  
Wissenschaftspark Gelsenkirchen, Munscheidstraße 14,  
45886 Gelsenkirchen

**Kosten** € 1.750,00  
Die Berechnung von Umsatzsteuer erfolgt mit Verweis auf §4 Nr. 21 a)  
(bb) nicht.

Anmeldungen werden entgegen genommen. Sollte grundsätzlich Interesse bestehen, allerdings zu späteren Terminen oder gegebenenfalls an anderen Standorten, so wird um Mitteilung gebeten, um die Planung weiterer Lehrgänge zielgerichtet angehen zu können.

Für Anmeldung und unverbindliche Interessenbekundungen steht der Anmeldebogen auf der letzten Seite dieser Ausschreibung zur Verfügung.

**Fachkraft Finanzbuchhaltung kommunal (Kurs FiBu 16)**

Das Institut für Verwaltungswissenschaften bietet das Modul I „Fachkraft Finanzbuchhaltung kommunal“ im Kursprogramm im 1. Halbjahr 2016 im Wissenschaftspark Gelsenkirchen an.

Folgende Termine sind vorgesehen:

Schulungstag	Datum (überwiegend dienstags)	Trainer/-in (derzeitiger Planungsstand)
I-01	6.9.2016	Karl Ulaga
I-02	13.9.2016	Karl Ulaga
I-03	20.9.2016	Karl Ulaga
I-04	27.9.2016	Karl Ulaga
I-05	4.10.2016	Karl Ulaga
I-06	25.10.2016	Karl Ulaga
I-07	8.11.2016	Karl Ulaga
I-08	15.11.2016	Karl Ulaga
I-09	22.11.2016	Karl Ulaga
I-10	29.11.2016	Karl Ulaga
I-11	6.12.2016	Karl Ulaga
I-12	16.12.2016 (FR)	N.N.

**Zeit** jeweils 9.00 bis 16.00

**Ort** **Institut für Verwaltungswissenschaften,**  
Wissenschaftspark Gelsenkirchen, Munscheidstraße 14,  
45886 Gelsenkirchen

**Kosten** € 1.750,00  
Die Berechnung von Umsatzsteuer erfolgt mit Verweis auf §4 Nr. 21 a)  
(bb) nicht.

Anmeldungen werden entgegen genommen. Sollte grundsätzlich Interesse bestehen, allerdings zu späteren Terminen oder gegebenenfalls an anderen Standorten, so wird um Mitteilung gebeten, um die Planung weiterer Lehrgänge zielgerichtet angehen zu können.

Für Anmeldung und unverbindliche Interessenbekundungen steht der Anmeldebogen auf der letzten Seite dieser Ausschreibung zur Verfügung.



**Zertifikatskurs Bilanzbuchhaltung kommunal (Kurs BiBu 10)**

Das Institut für Verwaltungswissenschaften bietet das Modul II „Bilanzbuchhaltung kommunal“ im Kursprogramm im 1. Halbjahr 2016 im Wissenschaftspark Gelsenkirchen an.

Folgende Termine sind vorgesehen:

Schulungstag	Datum (immer mittwochs, außer Tag 12)	Trainer/-in (derzeitiger Planungsstand)
II-01	2.3.2016	Herbert Heidler
II-02	9.3.2016	Herbert Heidler
II-03	16.3.2016	Herbert Heidler
II-04	6.4.2016	Gerd-Uwe Wolf
II-05	13.4.2016	Herbert Heidler
II-06	20.4.2016	Herbert Heidler
II-07	27.4.2016	Herbert Heidler
II-08	4.5.2016	Herbert Heidler
II-09	11.5.2016	Herbert Heidler
II-10	18.5.2016	Gerd-Uwe Wolf
II-11	25.5.2016	Gerd-Uwe Wolf
II-12	1.6.2016	Christoph Heck
II-13	8.6.2016	Christoph Heck
II-14	15.6.2016	Christoph Heck
II-15	22.6.2016	Herbert Heidler
II-16	1.7.2016 (FR)	N.N.

**Zeit** jeweils 9.00 bis 16.00

**Ort** **Institut für Verwaltungswissenschaften,**  
Wissenschaftspark Gelsenkirchen, Munscheidstraße 14,  
45886 Gelsenkirchen

**Kosten** € 2.500,00  
Die Berechnung von Umsatzsteuer erfolgt mit Verweis auf §4 Nr. 21 a)  
(bb) nicht.

Anmeldungen werden entgegen genommen. Sollte grundsätzlich Interesse bestehen, allerdings zu späteren Terminen oder gegebenenfalls an anderen Standorten, so wird um Mitteilung gebeten, um die Planung weiterer Lehrgänge zielgerichtet angehen zu können.

**Zertifikatskurs Bilanzbuchhaltung kommunal (Kurs BiBu 11)**

Das Institut für Verwaltungswissenschaften bietet das Modul II „Bilanzbuchhaltung kommunal“ im Kursprogramm im 2. Halbjahr 2016 im Wissenschaftspark Gelsenkirchen an.

Folgende Termine sind vorgesehen:

Schulungstag	Datum (immer mittwochs, außer Tag 12)	Trainer/-in (derzeitiger Planungsstand)
II-01	31.8.2016	Herbert Heidler
II-02	7.9.2016	Herbert Heidler
II-03	14.9.2016	Herbert Heidler
II-04	21.9.2016	Gerd-Uwe Wolf
II-05	28.9.2016	Herbert Heidler
II-06	5.10.2016	Herbert Heidler
II-07	26.10.2016	Herbert Heidler
II-08	2.11.2016	Herbert Heidler
II-09	9.11.2016	Herbert Heidler
II-10	16.11.2016	Gerd-Uwe Wolf
II-11	23.11.2016	Gerd-Uwe Wolf
II-12	30.11.2016	Christoph Heck
II-13	7.12.2016	Christoph Heck
II-14	14.12.2016	Christoph Heck
II-15	11.1.2017	Herbert Heidler
II-16	20.1.2017 (FR)	N.N.

**Zeit** jeweils 9.00 bis 16.00

**Ort** **Institut für Verwaltungswissenschaften,**  
Wissenschaftspark Gelsenkirchen, Munscheidstraße 14,  
45886 Gelsenkirchen

**Kosten** € 2.500,00  
Die Berechnung von Umsatzsteuer erfolgt mit Verweis auf §4 Nr. 21 a)  
(bb) nicht.

Anmeldungen werden entgegen genommen. Sollte grundsätzlich Interesse bestehen, allerdings zu späteren Terminen oder gegebenenfalls an anderen Standorten, so wird um Mitteilung gebeten, um die Planung weiterer Lehrgänge zielgerichtet angehen zu können.

## Anmeldung / Interessenbekundung

### FINANZBUCHHALTUNG / BILANZBUCHHALTUNG

<b>Behörde</b>	
<b>Name</b>	
<b>Anschrift</b>	
<b>Telefon</b>	
<b>Telefax</b>	
<b>e-mail</b>	
<b>Anmeldung (verbindlich)</b>	<input type="checkbox"/> Fachkraft Finanzbuchhaltung kommunal, Kurs 15 im Wissenschaftspark Gelsenkirchen (ab März 2016), € 1.750,00 <input type="checkbox"/> Fachkraft Finanzbuchhaltung kommunal, Kurs 16 im Wissenschaftspark Gelsenkirchen (ab September 2014), € 1.750,00 <input type="checkbox"/> Zertifikatskurs Bilanzbuchhaltung kommunal, Kurs 10 im Wissenschaftspark Gelsenkirchen (ab März 2016), € 2.500,00 <input type="checkbox"/> Zertifikatskurs Bilanzbuchhaltung kommunal, Kurs 11 im Wissenschaftspark Gelsenkirchen (ab August 2016), € 2.500,00
<b>Interessen- bekundung (unverbindlich)</b>	Ich habe Interesse an der Teilnahme am Programm, allerdings... <input type="checkbox"/> Finanzbuchhaltung: in Gelsenkirchen, aber zu einem späteren Termin: _____ <input type="checkbox"/> Bilanzbuchhaltung: in Gelsenkirchen, aber zu einem späteren Termin: _____

 \_\_\_\_\_  
 Datum und Unterschrift

(ggf. Stempel)

Kontakt:

ifv - Heidi Pauls

Tel.: 0209/167-1220

Wissenschaftspark Gelsenkirchen

Fax: 0209/167-1221

Munscheidstraße 14

info@ifv.de

45886 Gelsenkirchen

