



BILANZBUCHHALTER/-IN KOMMUNAL (BVS)

Stoffgliederungsplan

I. Zweck des Lehrganges und Zielgruppe

Der Lehrgang soll dazu beitragen, dass kommunale Dienststellen mit bereits vorhandenem Personal einen Stamm von besonders qualifizierten Fachleuten aufbauen können, mit deren Hilfe die erfolgreiche Einführung und der reibungslose Betrieb der doppelten kommunalen Buchführung gewährleistet werden kann. Der Lehrgang ist eine Zusatzqualifikation zu bisher bestehenden Ausbildungsgängen und trägt zum Erfolg der Reformen in der Verwaltung bei.

Die Teilnehmer erwerben auf der Basis der doppelten kommunalen Buchführung (Doppik) Kenntnisse über alle im Zusammenhang mit der Haushaltsplanung und dem Haushaltsvollzug anfallenden Tätigkeiten. Neben den fachlichen Themen Rechnungswesen und Betriebswirtschaftslehre werden Kompetenzen entwickelt, die sie für die Übernahme verantwortungsvoller Aufgaben bei der Einführung und dem Betrieb der doppelten kommunalen Buchführung brauchen. Darüber hinaus werden sich die Absolventen mit den verschiedenen Aspekten im Zusammenhang mit der Ausgliederung/Privatisierung von Aufgaben vertraut machen und sich die besonderen steuerrechtlichen Aspekte und deren Behandlung im Rechnungswesen der Kommunen aneignen. Die Schulung orientiert sich an den bayerischen Rechtsvorschriften.

Der praxisorientierte Lehrgang wendet sich grundsätzlich an Beamte und Beschäftigte auf der Ebene des gehobenen Verwaltungsdienstes, die bereits über Berufserfahrung, vor allem auch in der kommunalen Finanzwirtschaft oder der Rechnungsprüfung, verfügen. Im Einzelfall kann auch die Teilnahme von Bediensteten aus allen anderen Ebenen sinnvoll sein, wenn ihre Funktion in der Dienststelle betriebswirtschaftliche Kenntnisse erfordert. Darüber hinaus erscheint es auch zweckmäßig, Absolventen der Fachhochschulen unmittelbar nach ihrer Übernahme eine entsprechende Ergänzungsschulung anzubieten.

Für Verwaltungsbetriebswirte (BVS) und Buchhalter (BVS) ermöglicht die BVS eine Lehrgangsverkürzung.

Den erfolgreichen Absolventen wird von der Bayerischen Verwaltungsschule die Bezeichnung **Bilanzbuchhalter/-in kommunal BVS** verliehen.

II. Träger des Lehrgangs

Bayerische Verwaltungsschule (BVS)
Ridlerstraße 75
80339 München
www.bvs.de

Ansprechpartner:

Inhalt: Christian Dandl Telefon 089/54057-680
dandl@bvs.de
Telefax 089/54057-699

Organisation: Ursula Spicker Telefon 089/54057-681
spicker@bvs.de
Telefax 089/54057-699

III. Zulassungsvoraussetzungen und Anmeldung

Zugelassen werden

- Beamte des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes und
- Beschäftigte mit Fachprüfung II aus der öffentlichen Verwaltung.

Die BVS kann ferner

- Beamte des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes, Verwaltungsfachangestellte und Beschäftigte mit Fachprüfung I mit mehrjähriger Verwaltungspraxis und
- Bewerber mit anderweitiger Vorbildung und mehrjähriger Berufspraxis

zulassen, wenn zu erwarten ist, dass der Bewerber das Ziel des Lehrgangs erreichen, insbesondere die geforderten Leistungsnachweise erbringen wird.

Anmeldungen werden schriftlich an die BVS erbeten. Bitte verwenden Sie das als Kopiervorlage abgedruckte Anmeldeformular. Eine Anmeldebestätigung ist nicht vorgesehen. Die Einladung wird ca. vier Wochen vor Beginn des Lehrgangs versandt.

IV. Beginn und Dauer des Lehrgangs – Lehrgangsorte

Die Weiterbildung zum/zur Bilanzbuchhalter/-in kommunal (BVS) mit 384 Unterrichtseinheiten dauert ca. 15 Monate und ist in vier Lehrgangsabschnitte aufgeteilt. Sie wird berufsbegleitend durchgeführt. Der Unterricht findet grundsätzlich einmal pro Woche mit acht Unterrichtseinheiten, vorwiegend freitags, statt. Einzelne Termine sind auch an anderen Werktagen möglich.

Der Lehrgang wird derzeit in München und Nürnberg angeboten. Bei entsprechendem Interesse (Mindestteilnehmerzahl: 15) kommen auch andere Orte in Betracht.

V. Leistungsnachweise

Nach den vier Lehrgangsabschnitten wird jeweils ein Leistungsnachweis mit einer Dauer von drei Zeitstunden durchgeführt. Die Ergebnisse fließen zu gleichen Teilen in das Gesamtergebnis ein.

Die Lehrgangsteilnahme war grundsätzlich erfolgreich, wenn ein Gesamtergebnis von mindestens 4,50 erreicht wird.

VI. Ausnahmeregelungen für Verwaltungsbetriebswirte (BVS) und Buchhalter kommunal (BVS)

Verwaltungsbetriebswirte (BVS) können auf die Teilnahme am vierten Lehrgangsabschnitt (88 Unterrichtsstunden) und somit auch auf den vierten Leistungsnachweis verzichten. Voraussetzung dafür ist, dass sie ihren letzten Leistungsnachweis innerhalb von vier Jahren vor Beginn des Lehrgangs zum/zur Bilanzbuchhalter/-in (BVS) abgelegt haben.

Buchhalter kommunal (BVS) können auf die Teilnahme am ersten Lehrgangsabschnitt (80 Unterrichtsstunden) und somit auch auf den ersten Leistungsnachweis verzichten. Voraussetzung dafür ist, dass sie ihren letzten Leistungsnachweis innerhalb von vier Jahren vor Beginn des Lehrgangs zum/zur Bilanzbuchhalter/-in (BVS) abgelegt haben.

Die Lehrgangsgebühr vermindert sich entsprechend.

VII. Urkunde zum/zur Bilanzbuchhalter/-in kommunal (BVS)

Nach erfolgreicher Teilnahme wird ein Abschlusszeugnis mit den jeweiligen Einzelnoten und eine Urkunde mit der Bezeichnung Bilanzbuchhalter/-in kommunal (BVS) erteilt.

VIII. Unterrichtsmaterial

Die Teilnehmer erhalten die von unseren Dozenten erstellten Skripten. Daneben werden Gesetzessammlungen zum Gesellschaftsrecht und zum Steuerrecht sowie das Lehrbuch Betriebswirtschaftslehre für die öffentliche Verwaltung zur Verfügung gestellt.

Das Unterrichtsmaterial ist in der Lehrgangsgebühr enthalten.

IX. Lehrgangsgebühr

Die Lehrgangsgebühr beträgt 3.890 Euro.

Für Verwaltungsbetriebswirte (BVS), die auf die Teilnahme des vierten Lehrgangsabschnittes verzichten, beträgt die Lehrgangsgebühr 2.960 Euro.

Für Buchhalter kommunal (BVS), die auf die Teilnahme des ersten Lehrgangsabschnittes verzichten, beträgt die Lehrgangsgebühr 3.080 Euro.

Die Gebühr wird zu Beginn des Lehrgangs fällig. Hierüber erhalten die Teilnehmer eine gesonderte Rechnung.

X. Stoffverteilungsplan

Nr.	Lehrgangsabschnitt	Stunden
1.	Grundzüge und Organisation der Buchführung	80
	1. Leistungsnachweis	4
2.	Bilanzierung und Bewertung, Steuerrecht	120
2.1	Vermögenserfassung und -bewertung, Eröffnungsbilanz	72
2.2	Steuerrecht	48
	2. Leistungsnachweis	4
3.	Der neue kommunale Haushalt und Jahresabschluss	80
	3. Leistungsnachweis	4
4.	Betriebswirtschaftliche Steuerung, Gesellschaftsrecht	88
4.1	Kosten- und Leistungsrechnung	40
4.2	Controlling	24
4.3	Rechtsformen	24
	4. Leistungsnachweis	4
	Gesamtstunden	384

Anmeldung zum
Lehrgang zum/zur Bilanzbuchhalter/-in kommunal (BVS)

Bayerische Verwaltungsschule
Geschäftsbereich Fortbildung
Ridlerstraße 75
80339 München

Telefax 089/54057-699

Behördennummer Telefon Fax Sachbearbeiter Datum

Dienstbehörde (DB)

Kostenträger (falls nicht DB)

Angaben zur Person
Name und Vorname

Geburtsdatum

Vorbildung (beamten- oder tarifrechtliche Prüfungen; Abschlüsse nach dem BBiG;
sonstige Abschlüsse oder Prüfungen):

- Beamter des gehobenen Dienstes/Absolvent AL II
- Beamter des mittleren Dienstes oder vergleichbarer Angestellter
Verwaltungspraxis seit:
- anderweitige Vorbildung:
Berufspraxis als/seit: (bitte angeben)
- Verwaltungsbetriebswirt/-in (BVS) - Lehrgangsnummer
- Buchhalter/-in (BVS) - Lehrgangsnummer

Angaben zum Lehrgang
Lehrgangsnummer

Ort

Beginn

(Unterschrift)

1 Grundzüge und Organisation der Buchführung

80 Unterrichtsstunden

Lerninhalt	Lernziele
<p><u>1. Grundlagen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufgaben und Bereiche des Rechnungswesens - Überblick über die Drei-Komponenten-Rechnung - Aufgaben und Ziele der Finanzbuchhaltung (FIBU) und Abgrenzung zur Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) - Rechtsvorschriften; Buchführungspflicht, Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung und Bilanzierung (GOB) <p><u>2. Buchen auf Bestandskonten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Auflösung der Bilanz in Konten <ul style="list-style-type: none"> - Aktivkonten - Passivkonten - Einfacher und zusammengesetzter Buchungssatz - Buchen auf Bestandskonten und Kontenabschluss <p><u>3. Buchen auf Erfolgskonten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufwendungen und Erträge als Erfolgskomponenten - die kommunale Ergebnisrechnung - buchen auf Erfolgskonten (bestandsorientiert) - Abschluss <p><u>4. Buchen auf Finanzkonten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Systematik der Finanzkonten - Buchungen im Zahlungsverkehr - Praxis der Offenen Posten-Buchhaltung - Behandlung zweifelhafter Forderungen - Finanzierungsentscheidungen und dadurch ausgelöste Buchungen <p><u>5. Umsatzsteuer beim Ein- und Verkauf:</u> (bei Betrieben gewerblicher Art)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wesen der Umsatzsteuer - Buchen der Umsatzsteuer im Einkaufs- und Verkaufsbereich - Ermittlung und Buchung der Zahllast 	<p>Die Teilnehmer kennen Aufgaben und Rechtsgrundlagen der Finanzbuchhaltung.</p> <p>Die Teilnehmer verstehen die Struktur der doppelten Buchführung und können Bestandsbuchungen vornehmen.</p> <p>Die Teilnehmer verstehen die Struktur der doppelten Buchführung und können auf den Erfolgskonten buchen.</p> <p>Die Teilnehmer verstehen die Struktur der doppelten Buchführung und können auf den Finanzkonten buchen. Sie verstehen die Finanzrechnung als Instrument der Liquiditätsplanung und –kontrolle.</p> <p>Die Teilnehmer verstehen das Umsatzsteuersystem und können Buchungen beim Einkauf und Verkauf vornehmen.</p>

Stoffgliederungsplan Bilanzbuchhalter (BVS)

6. Abschreibungen:

- Abschreibungsmethoden
- Berechnung und Buchung von Abschreibungen auf Sachanlagen

Die Teilnehmer können direkte Abschreibungen ermitteln und buchen.

7. Buchungen im Personalbereich:

- Buchung der Löhne und Gehälter (einschließlich VL)

Die Teilnehmer können Löhne und Gehälter buchen.

8. Vorbereitenden Abschlussarbeiten:

- Abschluss der Unterkonten
- Abschreibungen
- Materialverbrauch nach Inventur
- Bilanzierung der Zahllast
- Schlussbilanzerstellung

Die Teilnehmer können die genannten Abschlussarbeiten buchen.

9. zeitliche Abgrenzungen der Aufwendungen und Erträge:

- Sonstige Forderungen und Verbindlichkeiten
- Aktive und passive Rechnungsabgrenzung
- Rückstellungen

Die Teilnehmer erkennen die Notwendigkeit periodengerechter Erfolgsermittlung. Sie können entsprechende Buchungen vornehmen

10. Organisation der Buchführung:

- Bücher: Grund- und Hauptbuch, Nebenbücher
- Belegorganisation
- Kontenrahmen für Kommunen
- Konten und Bücher in EDV-Systemen
- Aufgaben der Geschäftsbuchführung
- Aufgaben der Zahlungsabwicklung (Kasse)
- Vier Augen-Prinzip
- Sicherheitsstandards
- Anbindung von Mahnung- und Vollstreckung
- Geschäftsprozesse des Rechnungswesens
- Möglichkeiten der Organisation des Rechnungswesens

Die Teilnehmer verstehen die Organisation der Buchführung und der Geschäftsprozesse des Rechnungswesens

2.1 Vermögenserfassung und -bewertung, Eröffnungsbilanz

72 Unterrichtsstunden

Lerninhalt	Lernziele
<p><u>1. Grundlagen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufgaben und Aufbau der Anlagenbuchhaltung - Inventur, Inventar, Bilanz - Inventurverfahren und -systeme - Erstinventur, jährliche Inventur - Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung und Bilanzierung (GOB) <p><u>2. Vorbereitung und Durchführung der Inventur</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Inventurrahmenplan <ul style="list-style-type: none"> - Sachplan - Zeitplan - Personalplan - Inventurvereinfachungsverfahren - Bucherfassung, körperliche Erfassung <p><u>3. Bewertung des Vermögens</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Anschaffungs- und Herstellungskosten - Abschreibungen - Bewertungsvereinfachungsverfahren <ul style="list-style-type: none"> - Gruppen-, Sammelbewertung - Festwertverfahren - Ersatzverfahren bei <ul style="list-style-type: none"> - Sachwertverfahren mit Normalherstellungskosten - Sonderfälle der Bewertung im Anlagevermögen - Sonderfälle der Bewertung im Umlaufvermögen <p><u>4. Inventar</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufbau und Gliederung <ul style="list-style-type: none"> - Vermögen - Schulden - Eigenkapital - die einzelnen Positionen des Vermögens und der Schulden <p><u>5. Eröffnungsbilanz</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Planung und Organisation der Erstellung der Eröffnungsbilanz - Vom kameralen Jahresabschluss zur doppelten Eröffnungsbilanz - Aktiva <ul style="list-style-type: none"> - Bebaute und unbebaute Grundstücke - Vorräte u.a. - Passiva <ul style="list-style-type: none"> - Sonderposten - Rückstellungen u.a. - Anhang und Erläuterungen 	<p>Die Teilnehmer kennen die Aufgaben der Anlagenbuchhaltung.</p> <p>Die Teilnehmer können selbständig eine Inventur planen und durchführen.</p> <p>Die Teilnehmer können das Vermögen richtig bewerten, kennen die Voraussetzungen für den Einsatz von Vereinfachungsverfahren und von Ersatzverfahren und können diese anwenden.</p> <p>Die Teilnehmer können ein Inventar erstellen.</p> <p>Die Teilnehmer sind in der Lage, bei der Erstellung einer Eröffnungsbilanz sachkundig mitzuwirken.</p>

2.2 Steuerrecht
48 Unterrichtsstunden

Lerninhalt	Lernziele
<p><u>1. Rechtsgrundlagen des Steuerrechts:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundgesetz, Steuergesetze, Rechtsverordnungen - Verwaltungsvorschriften, Richtlinien, Schreiben, Erlasse - OFD-Verfügungen, Urteile - Aufkommen und Steuerhoheit - Überblick über das steuerliche Verfahrensrecht 	<p>Die Teilnehmer kennen die wesentlichen Grundlagen des Steuerrechts.</p>
<p><u>2. Einkommensteuer:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Steuerpflicht, Einkunftsarten - Steuerliche Gewinnermittlung, - Vermögensvergleich (Bilanz, G+V) - Einnahmen-/Ausgabenüberschussrechnung - Veranlagung zur Einkommensteuer 	<p>Die Teilnehmer verstehen die Grundlagen des Einkommensteuerrechts</p>
<p><u>3. Körperschaftsteuer:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Steuerpflicht - Steuerpflicht von Betrieben gewerblicher Art (BgA) - Definition BgA - Zusammenfassung von BgA - Einkommensermittlung, verdeckte Gewinnausschüttung - Tarif und Steuerberechnung 	<p>Die Teilnehmer können die Vorschriften des Körperschaftsteuerrechts in auf öffentliche Unternehmen anwenden.</p>
<p><u>4. Umsatzsteuer:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - der Unternehmer im UStG, - steuerbare Umsätze, Umsatzsteuer im Binnenmarkt - Steuerbefreiungen, Option - Bemessungsgrundlage, Steuersatz, Vorsteuerabzug - Entstehung und Abführung der Steuer 	<p>Die Teilnehmer können die Bestimmungen des Umsatzsteuerrechts anwenden.</p>
<p><u>5. Gewerbesteuer:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Steuerpflicht - Besteuerung nach dem Gewerbeertrag - Festsetzung und Erhebung 	<p>Die Teilnehmer kennen die Grundlagen des Gewerbesteuerrechts.</p>
<p><u>6. Gemeinnützigkeit:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - steuerbegünstigte Zwecke nach der Abgabenordnung - Voraussetzungen - die Entgegennahme von Spenden - Auswirkung bei den einzelnen Steuerarten 	<p>Die Teilnehmer verstehen die steuerlichen Wirkungen der Gemeinnützigkeit.</p>

Stoffgliederungsplan Bilanzbuchhalter (BVS)

7. Aktuelle steuerrechtliche Entwicklungen:

z.B. Grundsteuerreform

Die Teilnehmer kennen den Stand aktueller Entwicklungen.

8. Übergreifende Fallanwendungen:

(Unter Berücksichtigung der Stoffabschnitte Kaufmännische Buchführung, Jahresabschluss und Rechtsformen und der typischen Problemstellungen des öffentlichen Bereiches)
z.B. Vergleich der Rechtsformen unter steuerlichen Aspekten, steuerliche Gewinnermittlung bei kameralem Rechnungswesen

Die Teilnehmer können die Kenntnisse der verschiedenen Steuerarten und das bisher erworbene Wissen an Fällen des öffentlichen Bereiches mit mittlerem Schwierigkeitsgrad anwenden.

3 Neuer kommunaler Haushalt und Jahresabschluss

80 Unterrichtsstunden

Lerninhalt	Lernziele
<p><u>1. Der neue kommunale Haushalt</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Überblick (Drei-Komponenten-Rechnung, Ziele der Reform) - Haushaltssatzung - Haushaltsplan <ul style="list-style-type: none"> - Gliederung des Haushaltsplanes - Positionen im Haushaltsplan - Ergebnisplan und Teilergebnispläne - Finanzplan und Teilfinanzpläne - Anlagen und ergänzende Übersichten - Mittelfristige Finanzplanung - Liquiditätsplanung - Haushaltsausgleich - Aufstellungsverfahren <p><u>2. Der produktorientierte Haushalt</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Der Begriff des „Produktes“ - Zielsetzungen der Produktorientierung nach NKF - Produktbildung, Systematisierung und Gliederung von Produkten - Der Produktrahmen - Aufbau von Produktbeschreibungen - Ziele und Kennzahlen - Vom Produktrahmenplan zum individuellen Produktplan - Aufwands- und Ertragszuweisungen zu Produkten - Verrechnungen zwischen Produkten <p><u>3. Bewirtschaftung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Haushaltsplan als Hauptkontrakt - Zweckbindung - Grundsatz der Gesamtdeckung - Budgetierung als zentrales Steuerungsverfahren des NSM <ul style="list-style-type: none"> - Budgetarten und Budgetbemessung - Umfang der Budgetierung - Budgetvollzug - von der inputorientierten Budgetierung zum produktorientierten Haushalt - Umsetzung des Hauptkontraktes über Zielvereinbarungen / Mitarbeitergespräche - außer- und überplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen - Übertragbarkeit - Zusammenarbeit zwischen Kasse und den Fachbereichen in der Finanzbuchhaltung 	<p>Die Teilnehmer verstehen den Inhalt einer Haushaltsplanung auf doppischer Basis und können einen solchen aufstellen.</p> <p>Die Teilnehmer verstehen die zentrale Bedeutung eines produktorientierten Haushalts und können Produkte, Ziele und Kennzahlen definieren.</p> <p>Die Teilnehmer kennen die Möglichkeiten einer flexiblen und ergebnisorientierten Haushaltsbewirtschaftung auf der Basis der Budgetierung.</p>

Stoffgliederungsplan Bilanzbuchhalter (BVS)

1. Grundlagen des Jahresabschlusses

- Rechtsvorschriften
- Bestandteile und Gliederung des Jahresabschlusses
- Grundsätze ordnungsgemäßer Bilanzierung
- Überblick über die Jahresabschlussarbeiten

Die Teilnehmer kennen die Bestandteile des Jahresabschlusses und die einschlägigen Rechtsvorschriften.

2. Bewertung des Vermögens und der Schulden

- Bewertungsgrundsätze, Wertmaßstäbe und Bewertungsprinzipien
- Bewertung des Anlagevermögens und der Schulden
- Behandlung von Fehlmengen
- Behandlung geringwertiger Wirtschaftsgüter
- Bildung von Rechnungsabgrenzungsposten
- Bildung und Auflösung von Rückstellungen
- Behandlung von Jahresüberschüssen bzw. -fehlbeträgen
- Ausweis des Eigenkapitals

Die Teilnehmer können Vermögen und Schulden im Rahmen des Jahresabschlusses bewerten.

3. Erstellung des Jahresabschlusses

- Vermögensrechnung (Bilanz),
- Ergebnisrechnung und
- Finanzrechnung einschließlich Teilrechnungen
- Anhang und Lagebericht
- Rechenschaftsbericht
- Unterschiede Jahresabschluss NKFB/EBV

Die Teilnehmer können einen Jahresabschluss durchführen.

4. Konsolidierter Jahresabschluss

- Bilanzkonsolidierung
 - Ansätze und Probleme
- Kapitalflussrechnung
- Konsolidierungsbericht

Die Teilnehmer kennen die Regelungen des konsolidierten Jahresabschlusses

5. Auswertung des Jahresabschlusses - Bilanzanalyse

- Bilanzaufbereitung/Bilanzstruktur
- Beurteilung der Bilanz (Kapitalstruktur, Anlagendeckung, Vermögensstruktur, Liquidität)
- Auswertung der Ergebnisrechnung (Rentabilität und Kostenstruktur)
- Aussagekraft der Finanzrechnung
- Prüfung des Jahresabschlusses

Die Teilnehmer können einen Jahresabschluss auswerten und interpretieren.

4.1 Kosten- und Leistungsrechnung

40 Unterrichtsstunden

Lerninhalt	Lernziele
<p><u>Vorbemerkung:</u></p> <p>Die Vermittlung der Lerninhalte soll anhand von Beispielen und Übungen erfolgen.</p> <p><u>1. Aufgaben und Grundbegriffe:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Wirtschaftlichkeitskontrolle/Transparenz und Kalkulation als Ziel der KLR - Abgrenzung der Finanzbuchhaltung (Doppik) zur Kosten- und Leistungsrechnung - Entwicklung der Kosten- und Leistungsrechnung auf der Basis der doppelten kommunalen Buchführung - Begriffe: Einnahmen - Ausgaben, Aufwand - Kosten, Ertrag - Leistung - Produkte, Produktplan, Produktbeschreibung in öffentlichen Verwaltungen - Kosten- und Leistungsrechnung auf der Grundlage von Ist-/Normal- oder Plankosten <p><u>2. Abgrenzungsrechnung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Abgrenzung neutraler Erfolgskomponenten (Betriebs- und Neutrales Ergebnis) - kalkulatorische Kosten als Anders- und Zusatzkosten - Problematik kalkulatorischer Kosten in der öffentlichen Verwaltung <p><u>3. Kostenartenrechnung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 3-stufiger Aufbau der Kosten- und Leistungsrechnung - Aufgaben der Kostenartenrechnung - Gliederung der Kostenarten - Zusammenhang mit dem Gruppierungsplan - Abhängigkeit der Kosten von der Beschäftigung, Kennenlernen unterschiedlicher Kostenverläufe - Begrifflichkeiten: Einzel- und Gemeinkosten, typische Kostenarten in der öffentlichen Verwaltung <p><u>4. Kostenstellenrechnung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufgaben der Kostenstellenrechnung - Kriterien/Systematik der Kostenstellenbildung - Abstimmung von Kostenstellen/Leistungen mit den Einzelplänen der Kameralistik - Aufbau und Informationswert des BAB als "Kostenverteilungsblatt" - innerbetriebliche Leistungsverrechnung (Anbau-, Stufenleiter-, iteratives Verfahren) - Ermittlung von Zuschlagssätzen 	<p>Die Teilnehmer verstehen die Zielsetzung und das Begriffsgerüst der Kosten- und Leistungsrechnung.</p> <p>Die Teilnehmer können erforderliche Abgrenzungen und kostenrechnerische Korrekturen vornehmen.</p> <p>Die Teilnehmer verstehen die 3-stufige Arbeitsweise der KLR und können Kosten zuordnen.</p> <p>Die Teilnehmer können eine Betriebsabrechnung auf Istkostenbasis erstellen.</p>

Stoffgliederungsplan Bilanzbuchhalter (BVS)

5. Kostenträgerrechnung:

- Aufgaben der Kostenträgerrechnung
- Kostenträgerstückrechnung als Divisions- oder Zuschlagskalkulation
- Unterschiede und Gemeinsamkeiten Kosten- und Leistungsrechnung/Gebührenkalkulation

Die Teilnehmer können eine Divisions- und Zuschlagskalkulation durchführen.

6. Kostenrechnungssysteme:

Überblick über Ziele, Vor-/Nachteile und Anwendungsmöglichkeiten der

- Vollkostenrechnung
- Teilkostenrechnung (Deckungsbeitragsrechnung,)
- Plankostenrechnung
- Prozesskostenrechnung

Die Teilnehmer verstehen Zielsetzung und Vorgehensweise verschiedener Kostenrechnungssysteme und ihre Bedeutung für die öffentliche Verwaltung.

7. Deckungsbeitragsrechnung:

- Ziele und Anwendungsbereich
- Ermittlung des Deckungsbeitrags (DB)
- Grenzen der DB-Rechnung in öffentlichen Verwaltungen
- Bestimmung des "Break Even Point"
- Teilkostenrechnung in kurz- und langfristiger Betrachtung
- Bedeutung der Deckungsbeitragsrechnung für Entscheidungen
- Eigenfertigung/Fremdbezug
- Zusatzaufträge
- optimales Produktionsprogramm

Die Teilnehmer verstehen die Bedeutung des Deckungsbeitrags als Kriterium für Verwaltungsentscheidungen und können dies in Fällen einfachen Schwierigkeitsgrades umsetzen.

4.2 Controlling

24 Unterrichtsstunden

Lerninhalt	Lernziele
<p><u>Vorbemerkung:</u></p> <p>Die Vermittlung der Lerninhalte soll anhand von Beispielen und Übungen erfolgen.</p> <p><u>1. Controlling:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Unterstützung bei der Zielbildung und Planung des Haushalts- Im Rahmen der Budgetierung- Im Rahmen der Produktbildung- Steuerung (Information, Kontrolle, Abweichungsanalysen, Gegenmaßnahmen) im Vollzug- des Gesamthaushalts- der Teilhaushalte- Entwicklung und Bereitstellung von Kennzahlen <p><u>2. Berichtswesen:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Aufgaben, Arten und Adressaten der Berichte im Rahmen der doppelten kommunalen Buchführung- praktische Übungen an konkreten Fallbeispielen	<p>Die Teilnehmer erkennen die zentrale Bedeutung des Controlling bei der Planung und beim Vollzug des Haushalts. Sie können ein Controllingsystem im Rahmen der doppelten kommunalen Buchführung aufbauen.</p> <p>Die Teilnehmer können ein Berichtswesen im Rahmen der doppelten kommunalen Buchführung aufbauen.</p>

4.3 Rechtsformen kommunaler Unternehmen

24 Unterrichtsstunden

Lerninhalt	Lernziele
<p><u>1. Grundlagen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Überblick über das Handelsrecht, Kaufmannseigenschaft - Rechtsgrundlagen für die wirtschaftliche Betätigung der Gemeinden (Art. 86 ff. GO, EBV, KUV) - Spezialgesetze (AktG, GmbHG, Publizitätsgesetz, Umwandlungsgesetz) <p><u>2. Entscheidungskriterien für die Wahl der Rechtsform:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Gründung / Rechtsfähigkeit - Organe / Leitung / Steuerungsmöglichkeit durch den Träger - Haftung - Kapitalbeschaffung - Rechnungslegung, Prüfung, Publizität - Ergebnisverwendung / Gewinn- und Verlustbeteiligung - Besteuerung (nur als Hinweis, Behandlung) erfolgt ausführlich unter 2.2 - Rechtsaufsicht <p><u>3. Rechtsformalternativen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - überblickartige Darstellung aller öffentlichen und privaten Rechtsformen - eingehendere, vergleichende Behandlung ausgewählter Rechtsformen: <ul style="list-style-type: none"> - des privaten Rechts: <ul style="list-style-type: none"> - KG - GmbH - GmbH & Co KG - AG - des öffentlichen Rechts: <ul style="list-style-type: none"> - Regiebetrieb - Eigenbetrieb - Kommunalunternehmen - Betreiber- und Kooperationsmodelle <p><u>4. Anwendungsbeispiele:</u></p> <p>z.B. - Schwimmbad</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wasserversorgung - Abwasserbeseitigung - Bauhof - Krankenhaus <p><u>5. Überblick über das Insolvenzrecht</u></p>	<p>Die Teilnehmer kennen die wichtigsten Rechtsvorschriften für die wirtschaftliche Betätigung der öffentlichen Hand.</p> <p>Die Teilnehmer können die Gründe für die Wahl der Rechtsform interpretieren.</p> <p>Die Teilnehmer können die für den öffentlichen Bereich maßgeblichen Rechtsformen beurteilen und an ihrer Gründung mitwirken.</p> <p>Die Teilnehmer können das erlernte Wissen für die Auswahl der geeigneten Rechtsform anwenden.</p> <p>Die Teilnehmer kennen die Grundzüge des Insolvenzrechts, auch aus der Sicht des Gläubigers.</p>