

# Seminar

## Zielgruppe

Fachkräfte aus der Geschäfts- und Finanzbuchhaltung, Haushaltssachbearbeiter, Buchungskräfte. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

## Inhalte

1. Grundzüge des doppelten Haushalts- und Rechnungswesens
2. Buchungen aus verschiedenen Bereichen
3. Der Jahresabschluss
4. Planspiel

## Ziele und Methoden

Die Teilnehmer/innen werden schwerpunktmäßig auf die buchhalterischen Rahmenbedingungen des Neuen Kommunalen Rechnungswesens (NKR) vorbereitet. Im Gegensatz zum Lehrgang kommunaler Bilanzbuchhalter geht es hier im Wesentlichen um die Vermittlung der Kenntnisse für das Verbuchen der Geschäftsvorfälle. Dabei geht es insbesondere darum, das doppelte Rechnungswesen zu verstehen und sicher anzuwenden. Die notwendigen Grundlagen werden erarbeitet, und anhand von praxisbezogenen Beispielen wird das doppelte Buchen verständlich nähergebracht. Des Weiteren werden Themen wie z. B. der Umgang mit erhaltenen und geleisteten Zuwendungen vermittelt. Das Konzept wurde von KOMMA mit Praktikern aus Schleswig-Holstein entwickelt. Dieser Lehrgang kann eine individuelle Beratungsleistung für die Umsetzung des Projektes Doppik in Ihrer Verwaltung nicht ersetzen.

## Hinweis

Die Teilnehmenden erhalten eine qualifizierte Teilnahmebescheinigung und können optional einen Zertifikatsabschluss nach einer erfolgreich (150 Minuten) abgelegten Prüfung erwerben. Die Prüfungsgebühr wird gesondert erhoben.

## Referenten

Qualifizierte Referenten aus der Verwaltungspraxis.

## Termin

23.02.2017 bis 21.07.2017

In der Regel dienstags außerhalb der Schulferien in Schleswig-Holstein.

## Dauer

119 Stunden

## Anmeldeschluss

12.01.2017

## Tagungsort

Verwaltungsakademie  
Bordesholm

## Seminargebühr

12-14 Teilnehmer/innen	1.960,00 €
15-17 Teilnehmer/innen	1.600,00 €
18-22 Teilnehmer/innen	1.430,00 €

zzgl. Tagungs- oder Übernachtungspauschale

## Fachinformation

Thomas Blunck  
T 04322/693-552

## Anmeldung

Andrea Franolic  
T 04322/693-100

# Teilnahmebedingungen

## 1. Anmeldung

Bitte nutzen Sie die Online-Anmeldung unter [www.komma-sh.de](http://www.komma-sh.de) oder unseren Vordruck. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt und bestätigt. Mit der Anmeldung erkennen Sie die Teilnahmebedingungen an.

## 2. Einladung

Spätestens drei Wochen vor Seminarbeginn versenden wir Ihre Einladung mit einer vorläufigen Teilnehmerliste und Informationen zur Tagungsstätte. Wenn wir Ihre Anmeldung nicht berücksichtigen können, erhalten Sie eine Absage.

## 3. Warteliste und Zusatztermin

Übersteigen die Anmeldungen die Zahl der Seminarplätze, so werden diese nach ihrem zeitlichen Eingang auf eine ‚Warteliste‘ gesetzt. Über diesen Status werden Sie von uns informiert. Wenn wir einen Zusatztermin anbieten, werden Sie erneut angeschrieben. Der Zusatztermin gilt als kostenpflichtig gebucht, wenn Sie diesen nicht innerhalb einer Woche schriftlich stornieren.

## 4. Unterkunft und Verpflegung

Entsprechend Ihrer Seminaranmeldung werden Sie entweder mit Tagungspauschale oder Übernachtungspauschale (Einzelzimmer/Vollpension) gebucht. Eine Befreiung von der Tagungspauschale ist nicht möglich. Mit dem Gebührenbescheid teilen wir Ihnen die Kosten für die Verpflegung in Bordesholm bzw. die Tagungs- oder Übernachtungspauschale in Rendsburg mit. Wir bitten um Überweisung unter Angabe der Rechnungsnummer direkt auf das Konto der Betreiber. Wir verweisen auf die jeweiligen Allgemeinen Geschäftsbedingungen und Stornokosten. Die Pauschalen des Vitalia Seehotel Bad Segeberg sind spätestens bei der Abreise direkt an der Rezeption zu entrichten.

## 5. Gebühren

Die Seminargebühren entnehmen Sie bitte der jeweiligen Seminaranschreibung, die Tagungs- oder Übernachtungspauschalen der aktuellen Tabelle. Für Teilnehmerinnen und Teilnehmer bis einschließlich 27 Jahren entfällt bei Übernachtung in der Verwaltungsakademie Bordesholm die Umsatzsteuer von 7 %. Die Gebührenpflicht entsteht mit der Zulassung zum Seminar. Die Gebühren werden nach Abschluss des Seminars fällig. Es gilt die Gebührensatzung des Ausbildungszentrums für Verwaltung in der aktuell gültigen Fassung.

## 6. Abmeldung durch Teilnehmerinnen und Teilnehmer

### Abmeldung vom Seminar

#### Frist Gebühr

Bis Anmeldeschluss	keine
Bis eine Woche vor Beginn	50 %
Innerhalb einer Woche vor Beginn	100 %

### Abmeldung von der Unterkunft

Verwaltungsakademie Bordesholm und Jugendfeuerwehrzentrum Rendsburg

#### Frist Gebühr

Bis Anmeldeschluss	keine
Bis eine Woche vor Beginn	50 %
Innerhalb einer Woche vor Beginn	100 %

**Vitalia Seehotel, Bad Segeberg:** Bitte melden Sie bei kurzfristigen Absagen Ihre Unterkunft direkt im Vitalia Seehotel ab! Es gelten die dortigen Allgemeinen Geschäftsbedingungen und Stornokosten.

## Abmeldung wegen nachgewiesener Arbeitsunfähigkeit

Bei einer Abmeldung wegen nachgewiesener Arbeitsunfähigkeit wird eine Gebühr in Höhe von 50 % der Seminar- bzw. Unterkunftsgebühr erhoben. Wird die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung nicht innerhalb von einer Woche nach Seminarende unaufgefordert vorgelegt, sind die Gebühren in voller Höhe zu entrichten.

## 7. Seminarzeiten

### Eintägige Seminare

Beginn	09:00 Uhr
Ende	17:00 Uhr

### Mehrtägige Seminare

Beginn 1. Tag	09:30 Uhr
Beginn ab 2. Tag	08:30 Uhr
Ende	17:00 Uhr

Die genauen Zeiten werden Ihnen mit der Einladung bekannt gegeben.

## 8. Teilnahmebescheinigung

Nach Beendigung des Seminars erhalten Sie bei ständiger Teilnahme eine Teilnahmebescheinigung.

## 9. Datenschutz

Die personenbezogenen Daten werden von uns nur zum Zwecke der Seminarorganisation erhoben, gespeichert und verarbeitet.

# ANMELDUNG



FAX 04322 | 693-531  
MAIL service@komma-sh.de  
WEB www.komma-sh.de

## Veranstaltung

73500

23.02.2017 bis 21.07.2017

Seminar-Nr. **Kommunale/r Finanzbuchhalter/in Schleswig-Holstein**  
Termin

Titel

## Teilnehmer/in

Frau  Herr  
Name, Vorname Geburtsdatum

E-Mail Telefon

Bitte senden Sie mir den Newsletter für freie Plätze und neue Seminarangebote zu.

## Behörde | Firma

Behörde | Firma Behördenkennziffer | Kundennummer

## Abteilung | Ansprechpartner/in

Frau  Herr  
Evtl. Name, Vorname Ansprechpartner/in

Straße PLZ | Ort

E-Mail für Schriftverkehr Telefon

## Evtl. abweichender Rechnungsempfänger

Behörde | Firma Abteilung

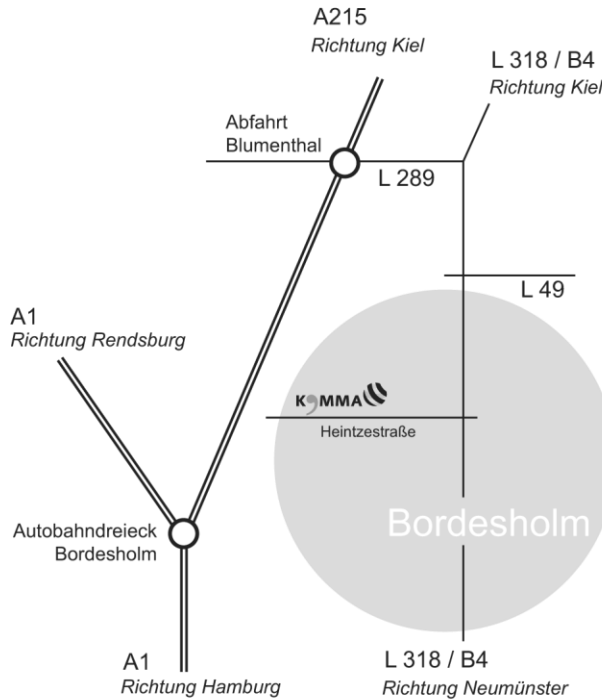
Straße PLZ | Ort

Bei mehrtägigen Seminaren bitte unbedingt ankreuzen!

- Einzelzimmer mit Vollverpflegung  
 Keine Zimmerreservierung - Teilverpflegung

Die Teilnahmebedingungen von KOMMA erkenne ich an!  
Ich willige ein, dass die personenbezogenen Daten zum Zwecke der Seminarorganisation erhoben, gespeichert und verarbeitet werden. Ich kann meine Einwilligung jederzeit widerrufen.

Datum Unterschrift



KOMPetenzzentrum für  
Verwaltungs-**MAN**agement  
Heintzstraße 13  
D-24582 Bordesholm

TEL 04322 693 - 100  
FAX 04322 693 - 531  
MAIL service@komma-sh.de  
WEB www.komma-sh.de



## Kommunale/r Finanzbuchhalter/in Schleswig-Holstein



www.komma-sh.de