

## SEMINAR

### Zielgruppe

Fachkräfte aus der Geschäfts- und Finanzbuchhaltung, der Rechnungsprüfung, Haushaltssachbearbeiterinnen und -bearbeiter in den Verwaltungen. Buchungskräfte. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

### Inhalt

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

### Ziele und Methoden

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden schwerpunktmäßig auf die buchhalterischen Rahmenbedingungen des kommunalen Rechnungswesens (NKR) vorbereitet. Im Gegensatz zum Lehrgang Kommunaler Bilanzbuchhalter, geht es hier im Wesentlichen um die Vermittlung der notwendigen Kenntnisse für das praktische 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 besondere Themen wie zum Beispiel 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 der Doppik in Ihrer Verwaltung nicht ersetzen.

### Hinweis

Der Kurs findet außerhalb der schleswig-holsteinischen Ferien statt. Die Teilnehmendenzahl ist auf 16 begrenzt. Die Teilnehmenden erhalten optional eine prüfungsfreie qualifizierte Teilnahmebescheinigung und auf Wunsch ein Zertifikationsabschluss nach erfolgreich (150 Minuten) abgelegter schriftlicher Prüfung. Eine Prüfungsgebühr wird gesondert erhoben.

### Referenten

Marco Thies, Stadt Neumünster  
Stefan Kretschmer, Stadt Neumünster  
Dirk Neumann, Kreis Stormarn

### Termin

08.02.2018 bis 28.06.2018

### Dauer

119 Stunden

### Anmeldeschluss

20.12.2017

### Tagungsort

Verwaltungsakademie, Bordesholm

### Seminargebühr

2280,00 €

zzgl. Tagungs- und 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. Die Tagungs- und Übernachtungspauschale für das Vitalia Seehotel und das Hotel TRYP by Wyndham entrichten Sie bitte direkt an der Rezeption. Für Bordesholm erhalten Sie die Rechnung der Gastronomie der Verwaltungsakademie mit der Zusendung des Gebührenbescheides nach Veranstaltungsende. Wir verweisen auf die jeweiligen Allgemeinen Geschäftsbedingungen und Stornokosten.

### 5. Gebühren

Die Seminargebühren entnehmen Sie bitte der Seminaranschreibung, die Tagungs- oder Übernachtungspauschalen der aktuellen Übersicht. 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

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

### Vitalia Seehotel, Bad Segeberg u. Hotel TRYP by Wyndham, Bad Bramstedt

Bitte melden Sie bei kurzfristigen Absagen Ihre Unterkunft direkt im Vitalia Seehotel oder im Hotel TRYP by Wyndham 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		Mehrtägige Seminare	
Beginn	09:00 Uhr	Beginn 1. Tag	09:30 Uhr
Ende	17:00 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** **08.02.2018 bis 28.06.2018**

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

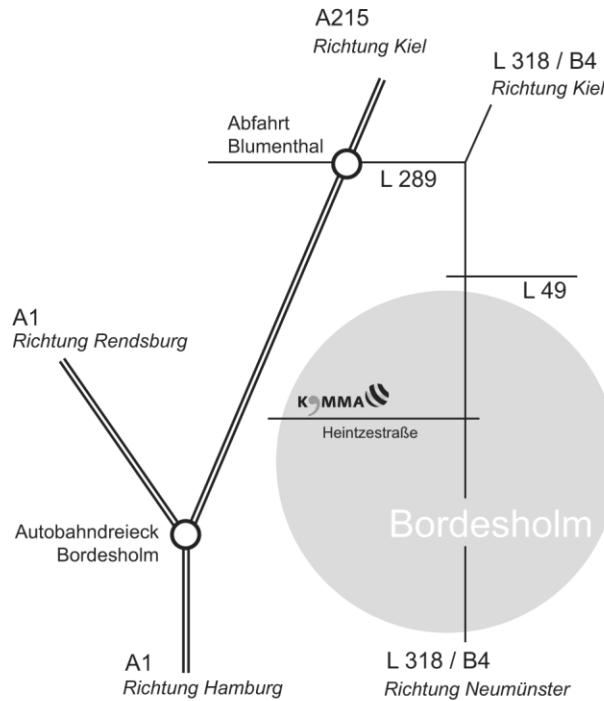
Bei mehrtägigen Seminaren bitte unbedingt ankreuzen!

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 Bordsesholm

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