



Schulungen 2017



**B & P Gesellschaft
für kommunale Beratung mbH**

Franklinstraße 22
01069 Dresden

Telefon: 0351 47 93 30 - 30

Telefax: 0351 47 93 30 - 44

kanzlei@bup-kommunalberatung.de
www.bup-kommunalberatung.de

Inhaltsverzeichnis

1	Geschäftsbereich Organisation & Personal	4
1.1	Workshop zur Verwaltungsorganisation	4
1.2	Spezialworkshop zum Personalmanagement	5
1.3	Die ersten Erfahrungen mit der neuen Entgeltordnung des TVöD ´s in der Praxis – Workshop	6
2	Geschäftsbereich Haushalt & Controlling	7
2.1	Thementag zum Gebäude- und Liegenschaftsmanagement	7
2.2	Wirtschaftlichkeitsanalyse kommunaler Bauhöfe	8
2.3	Berichtswesen und Haushalt: „Wie erkläre ich es meinem Stadtrat“	9
3	Geschäftsbereich Rechnungswesen & Kalkulation	10
3.1	Thementag in der Anlagenbuchhaltung.	10
3.2	Umgang mit Korrekturen im Jahresabschluss	11
3.3	Plausibilisierung ausgewählter Bilanzpositionen im Jahresabschluss	12
3.4	Workshop zur Erstellung einer Friedhofkalkulation	13
3.5	Workshop zur Erstellung einer Feuerwehrekalkulation	14
3.6	Inhouse-Workshop „Wir begleiten Sie zu Ihrer Feuerwehrekalkulation“	15
4	Allgemeine Geschäftsbedingungen	16

1 Geschäftsbereich Organisation & Personal

1.1 Workshop zur Verwaltungsorganisation

Im Rahmen des Workshops wird ein umfassender Überblick über die Thematik der Verwaltungsorganisation vermittelt, indem praxisrelevante Fragestellungen thematisiert und gemeinsam mit den Teilnehmern diskutiert werden.

So spielt bspw. die Frage eine Rolle, wie eine angemessene Verwaltungsstruktur im Kontext zur Bevölkerungs- und Personalentwicklung (Einflussfaktoren) aussehen kann und wie sich Kommunen auf diese Veränderungen einstellen können. An Beispielen, wie dem zentralen Gebäude- und Liegenschaftsmanagement (GLM) und dem Bürgerbüro sollen die aufbauorganisatorischen Potentiale aufgezeigt werden.

Viele Kommunen sind mit diesen Fragestellungen an uns herangetreten, so dass wir einen umfangreichen Erfahrungsschatz erarbeitet haben. Diesen Erfahrungsschatz möchten wir gern im Rahmen dieses Workshops mit Ihnen teilen. So werden einzelne Projektinhalte in anonymer Form gezeigt. Im Workshop können theoretische Inhalte an ganz konkreten Beispielen verdeutlicht, verglichen und bewertet werden. Der Austausch untereinander und die Diskussion der Ergebnisse sind ausdrücklich gewünscht.

Inhalte:

- Grundlagen der Verwaltungsorganisation
- Gründe für Organisationsveränderungen (Einflussfaktoren)
- Aufbauorganisation
- Ablauforganisation
- Verwaltungsorganisation im ganzheitlichen Kontext
- Organisationsuntersuchung – Methodik und Vorgehen
- Ausblick zu angrenzenden Themenfeldern, wie Prozessmanagement und E-Government

Zielgruppen:

Amtsleiter/-innen Hauptverwaltung, Amtsleiter/-innen Finanzverwaltung,
Sachgebietsleiter/-innen Organisation, Bauamtsleiter/-innen, Bürgermeister/-innen

Dauer: 1 Tag

Termin: 16. August 2017, 09:00 bis 16:00 Uhr

Ort: B & P Forum am Beutlerpark
Franklinstraße 22, 01069 Dresden

Gebühr: 140,00 € pro Teilnehmer

1.2 Spezialworkshop zum Personalmanagement

Im Rahmen des Workshops soll ein umfassender Überblick von der Personalbedarfsermittlung über die Personalplanung bis zum Einstellungsverfahren vermittelt werden. Auch Fragen der tarifgerechten Eingruppierung unter Berücksichtigung der zum 1. Januar 2017 in Kraft tretenden neuen Entgeltordnung werden thematisiert. Dabei soll es nicht nur um die Vermittlung der Theorie gehen, sondern die Themenfelder sollen praxisorientiert aufgearbeitet werden.

Aus der täglichen Beratungspraxis ergeben sich vielfältige Fragen zu personalwirtschaftlichen Handlungsfeldern. Dabei werden u.a. Themen aufgegriffen, wieviel Personal für die Aufgabenerfüllung in einzelnen Verwaltungsbereichen notwendig ist. Es spielen auch zunehmend Fragen der strategischen Personalplanung und der Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Einstellungsverfahrens eine Rolle. Unseren Erfahrungsschatz aus der Beratungspraxis möchten wir gern im Rahmen dieses neuen Veranstaltungsformates mit Ihnen teilen.

Wir werden im Vorfeld des Workshops Daten und Informationen zu Ihrer Verwaltung abfordern und diese dann anonymisiert aufbereiten. So können im Workshop die theoretischen Inhalte an den ganz konkreten Beispielen der Teilnehmer verdeutlicht, verglichen und bewertet werden. Der Austausch mit den anderen anwesenden Kommunen und die Diskussion der Ergebnisse sind ausdrücklich gewünscht. Im Nachgang des Workshops erhalten Sie eine kurze Präsentation für Ihre Kommune und den Vergleich mit den anonymisierten Daten der anderen Teilnehmer.

Inhalte:

- Unterlagenabforderung und Aufbereitung von Daten im Vorfeld des Workshops
- Methoden der Personalbedarfsermittlung
- Analyse von Fallzahlen nach ausgewählten Bereichen
- Stellenbildung und Stellvertretung
- Stellenplan
- Strategische Personalplanung
- Spannungsfelder der Personalakquise – von der Stellenausschreibung, über die Auswertung von Bewerbungsunterlagen und Vorstellungsgesprächen bis zur Einstellung
- Aufstellung eines Personalentwicklungskonzepts und Handlungsfelder der Personalentwicklung
- Erarbeitung tarifkonformer Stellenbeschreibungen
- Methodik der Stellenbewertung nach der neuen Entgeltordnung (VKA)

Zielgruppen:

Amtsleiter/-innen Hauptverwaltung, Amtsleiter/-innen Finanzverwaltung,
Sachgebietsleiter/-innen Organisation, Bürgermeister/-innen

Dauer: 1 Tag

Termin: 17. Oktober 2017, 09:00 bis 16:00 Uhr bzw. auf Nachfrage

Ort: B & P Forum am Beutlerpark
Franklinstraße 22, 01069 Dresden

Gebühr: 850,00 € je Kommune bei einer Mindestanzahl von 3 Kommunen

1.3 Die ersten Erfahrungen mit der neuen Entgeltordnung des TVöD´s in der Praxis – Workshop

Die Gewerkschaften und die Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (VKA) haben am 29. April 2016 eine neue Entgeltordnung zum TVöD für den Bereich der VKA beschlossen. Sie tritt zum 01. Januar 2017 in Kraft.

Dieser Workshop bietet dem erfahrenen Praktiker eine Einführung in die neue Entgeltordnung zum TVöD. Dazu wollen wir das neue Eingruppierungsrecht aus verwaltungsorganisatorischer und arbeitsrechtlicher Sicht betrachten. Weiterhin fließen erste Erfahrungen mit der neuen Entgeltordnung aus unseren Projekten mit ein. Wir freuen uns, wenn auch Sie ihre Fragestellungen aus der Praxis einbringen und zur Diskussion stellen. Ein Erfahrungsaustausch ist ausdrücklich erwünscht. Nutzen Sie unseren Workshop und bringen Sie sich auf den aktuellen Stand.

Inhalte:

1. Begrüßung und Einführung in das Thema
2. Die neue Entgeltordnung – wesentliche Änderungen im Überblick
 - Einführung in die neue Entgeltordnung
 - Eingruppierungsgrundsätze in §§ 12 und 13 TVöD-VKA
 - Überleitung in die neue Entgeltordnung
3. Die neue Entgeltordnung aus verwaltungsorganisatorischer Sicht
 - Bewertungsscheck
 - Tarifkonforme Stellenbeschreibungen als Bewertungsgrundlage
 - Einordnung der Stellenbeschreibung in das Gesamtgefüge
4. Die neue Entgeltordnung aus arbeitsrechtlicher Sicht
 - Rechte und Pflichten des Arbeitnehmer und des Arbeitgebers
 - Besonderheiten des Arbeitsvertrages im Bereich des VKA
 - Arbeitsrechtliche Fragen im Zusammenhang mit der neuen Entgeltordnung
5. Erste Erfahrungen mit der neuen Entgeltordnung aus unseren Projekten

Zielgruppen:

Amtsleiter/-innen Hauptverwaltung, Amtsleiter/-innen Finanzverwaltung,
Sachgebietsleiter/-innen Organisation, Bürgermeister/-innen

Dauer: 1 Tag

Termin: 18. Mai 2017, 10:00 bis 15:00 Uhr

Ort: B & P Forum am Beutlerpark
Franklinstraße 22, 01069 Dresden

Gebühr: 140,00 € pro Teilnehmer

2 Geschäftsbereich Haushalt & Controlling

2.1 Thementag zum Gebäude- und Liegenschaftsmanagement

Viele Jahre nach der Durchführung einer erfolgreichen Workshopreihe mit zahlreichen Teilnehmern zum Thema Gebäude- und Liegenschaftsmanagement (GLM) bei B & P haben sich etliche Kommunen auf den Weg gemacht, ein zentrales GLM einzuführen. Häufig zeigt sich dabei in der Praxis, der Weg ist länger und steiniger als erwartet. Gleichzeitig hat die Einführung der Doppik das Thema beflügelt und die Konsolidierungsbemühungen vieler Kommunen erfordern es, sich mit dem Thema GLM zielgerichtet zu beschäftigen.

Wir möchten den Gesprächsfaden wieder aufgreifen und einen Austausch unter Praktikern anregen.

Programm:

09:00 – 09:30 Begrüßung und Einführung

09:30 – 10:15 Impulsvortrag werterhaltende Immobilienbewirtschaftung:
Auswirkungen auf den Haushalt,
Norbert Fischer

11:00 – 11:45 Impulsvortrag Bau- und Investitionscontrolling,
Dr. Christoph Trumpp

12:00 – 13:00 Mittagspause

Praxisforen: Praktiker berichten von ihren Erfahrungen

13:00 – 13:45 Praxisforum 1:
Quo Vadis GLM, Erfahrungsbericht der Einführung aus der Stadt Markkleeberg,
Frau Thomas, Bürgermeisterin Stadt Markkleeberg

14:15 – 15:00 Praxisforum 2:
Zwischenbilanz nach 5 Jahren GLM – Vor- und Rückblick,
Frau Mütze, Sachgebietsleiterin Stadt Niesky

15:30 – 16:15 Praxisforum 3:
Aufgabenübertragung an Servicegesellschaften,
N.N.

Zielgruppen:

Mitarbeiter/-innen und Leiter/-innen Gebäude- und Liegenschaftsmanagement,
Amtsleiter/-innen Finanzverwaltung, Bauamtsleiter/-innen, Bürgermeister/-innen

Dauer: 1 Tag

Termin: 9. November 2017, 09:00 bis 16:00 Uhr

Ort: B & P Forum am Beutlerpark
Franklinstraße 22, 01069 Dresden

Gebühr: 140,00 € pro Teilnehmer

2.2 Wirtschaftlichkeitsanalyse kommunaler Bauhöfe

Die Organisation der Aufgabenwahrnehmung kommunaler Bauhöfe beschäftigt derzeit viele Kommunen, wie wir in der täglichen Beratungspraxis erfahren. Dabei stehen Fragen im Vordergrund, bei denen es zunächst grundsätzlich darum geht, welche Aufgaben der Bauhof überhaupt erledigen soll, wie wirtschaftlich der Bauhof arbeitet, wie viel Personal und welche Technik für die Aufgabenerfüllung notwendig sind oder ob die Hausmeisterdienste in den Bauhof integriert werden können. Viele Kommunen sind mit diesen Fragestellungen an uns herangetreten, so dass wir uns einen umfangreichen Erfahrungsschatz bei der Analyse kommunaler Bauhöfe erarbeitet haben.

Dabei stehen Wirtschaftlichkeitsüberlegungen ganz oben auf der Agenda. Wir haben in unseren Projekten die Erfahrung gemacht, dass eine Beurteilung der Wirtschaftlichkeit bei der Analyse des Leistungsspektrums, also der spezifischen Aufgaben, ansetzen muss. Nur so ist es möglich, eine geeignete Organisationsform zu finden, den geeigneten Personalbedarf zu ermitteln und ebenso Aussagen zum Technikbestand zu treffen. Grundlage für eine Wirtschaftlichkeitsanalyse ist die Ausgestaltung der Leistungserfassung, die zusammen mit dem Aufbau einer Kosten- und Leistungsrechnung die Datengrundlage für fundierte Entscheidungen bilden. Die komplexen Fragestellungen haben wir für Sie in diesem Seminar aufbereitet.

Inhalte:

- Leistungsspektrum eines kommunalen Bauhofes
- Aufbau- und Ablauforganisation des Bauhofes
- Personal- und Technikbedarf in Abhängigkeit vom Leistungsspektrum
- Arbeitssicherheit und Verkehrssicherheit der Kommune
- Aspekte der interkommunalen Zusammenarbeit
- Leistungserfassung und Auftragswesen
- Kostensätze für Personal und Technik
- Durchführung von Marktvergleichen (Insourcing vs. Outsourcing)

Zielgruppen:

Bauamtsleiter/-innen, Bauhofleiter/-innen, Leiter/-innen Gebäude- und Liegenschaftsmanagement, Amtsleiter/-innen Finanzverwaltung, Bürgermeister/-innen

Dauer: 1 Tag

Termin: 6. September 2017, 09:00 bis 16:00 Uhr

Ort: B & P Forum am Beutlerpark
Franklinstraße 22, 01069 Dresden

Gebühr: 140,00 € pro Teilnehmer

2.3 Berichtswesen und Haushalt: „Wie erkläre ich es meinem Stadtrat“

Der Haushalt als Instrument des Berichtswesens gewinnt zunehmend an Bedeutung. Dabei erschwert die Gliederung des Haushaltes nach der Doppik und die Fülle der Informationen die Lesbarkeit, insbesondere auch für die politischen Entscheidungsträger. Im Rahmen des Seminars sollen Wege aufgezeigt werden, die Berichtsqualität des Haushaltes zu verbessern. Von zentraler Bedeutung sind dabei der Aufbau und die Gestaltung des Vorberichts. Anhand praktischer Beispiele und auf der Grundlage ihres eigenen Haushaltes wollen wir in Praxisübungen die erworbenen Kenntnisse direkt anwenden und mit Ihnen diskutieren. Nicht zuletzt werden Möglichkeiten dargestellt, wie die Präsentation des Haushaltes gegenüber Stadt- und Gemeinderäten erfolgen kann und welche Schwerpunkte dabei gesetzt werden sollten.

Inhalte:

- Bedeutung des kommunalen Haushaltes als Steuerungs- und Kommunikationsinstrument
- Haushaltsplanung und -bewirtschaftung als Bestandteil eines ganzheitlichen Controllingansatzes
- Aufbau, Struktur und Darstellung des Vorberichts
- Darstellungstechniken - mit Grafiken und Tabellen Wirkungen erzielen
- Auswahl und Darstellung geeigneter Finanzkennzahlen
- Darstellung und Beschreibung von Zielen und Kennzahlen für Schlüsselprodukte
- Budgetierung als Kernelement des Haushaltswesens darstellen und verständlich machen
- Praxisübungen am eigenen Haushalt
- Haushaltspräsentation im Stadt-/Gemeinderat: Welche Inhalte wie erklären?
- Ausblick: Einführung weiterer Standardberichte (Budgetzwischenbericht und Budgetjahresbericht) als Instrumente der Haushaltsbewirtschaftung

Zielgruppen:

Amtsleiter/-innen Finanzverwaltung, Mitarbeiter/-innen Controlling und Haushalt, Bürgermeister/-innen

Dauer: 1 Tag

Termin: 21. September 2017, 09:00 bis 16:00 Uhr

Ort: B & P Forum am Beutlerpark
Franklinstraße 22, 01069 Dresden

Gebühr: 140,00 € pro Teilnehmer

3 Geschäftsbereich Rechnungswesen & Kalkulation

3.1 Thementag in der Anlagenbuchhaltung

Im Vordergrund des Thementages steht der Erfahrungsaustausch zwischen den Mitarbeitern in der Finanzverwaltung. Aus unserer Erfahrung ist die Anlagenbuchhaltung ein wichtiger Baustein bei der Bewältigung der täglichen Aufgaben. Im Weiteren liefert sie wichtige Informationen für die Haushaltsplanung und ist Schlüsselfigur bei der Erstellung der Jahresabschlüsse. Begleitet wird der Erfahrungsaustausch durch ausgewählte Impulsvorträge zu aktuellen Themenpunkten. Dies betrifft beispielsweise die Ausgestaltung sowie die wichtigsten Bestandteile einer Dienstanzweisung für die Anlagenbuchhaltung und der richtige Umgang mit Korrekturen im Jahresabschluss.

Wir möchten Sie gern mit unseren Hinweisen und Erfahrungen durch den Tag führen und freuen uns über einen Erfahrungsaustausch unter Praktikern.

Programm:

09:00 – 09:30 Begrüßung und Einführung

09:30 – 10:15 Impulsvortrag:

Ausgestaltung einer Dienstanzweisung für die Anlagenbuchhaltung,
Patrick Schellenberg

11:00 – 11:45 Impulsvortrag:

Organisatorische Einbindung der Anlagenbuchhaltung in die Finanzverwaltung,
Dr. Christoph Trumpp

12:00 – 13:00 Mittagspause

13:00 – 13:45 Impulsvortrag:

Baumaßnahmen im Hoch- und Tiefbau, Robin Schicht

14:15 – 15:00 Impulsvortrag:

Erfahrungen sowie Problemstellungen bei der Erstellung des Jahresabschlusses,
Herr Richter, Kämmerer Stadt Wilthen

15:30 – 16:15 Impulsvortrag:

Umgang mit Korrekturen, Patrick Schellenberg, Robin Schicht

Zielgruppen:

Anlagenbuchhalter/-innen sowie Mitarbeiter/-innen Finanz- und Bauverwaltung

Dauer: 1 Tag

Termin: 11. Mai 2017, 09:00 bis 16:00 Uhr

Ort: B & P Forum am Beutlerpark
Franklinstraße 22, 01069 Dresden

Gebühr: 140,00 € je Teilnehmer

3.2 Umgang mit Korrekturen im Jahresabschluss

Der Workshop greift die häufigsten Prüfungsfeststellungen von örtlichen- sowie überörtlichen Prüfungen auf und erläutert den Umgang mit den Korrekturen. Anhand der einzelnen Bilanzpositionen werden Möglichkeiten im Umgang mit den Fehlern aufgezeigt. Insbesondere wird dabei auf die Abgrenzung der Korrekturen in der Eröffnungsbilanz sowie im Jahresabschluss eingegangen.

Inhalte:

- Änderungen der Inventur-/Bewertungsrichtlinie sowie deren bilanziellen Folgen
- Korrektur der Eröffnungsbilanz bei fehlerhaftem oder nicht vollständigem Wertansatz
- Korrekturbuchung des Anlagenvermögens auf Basis der örtlichen- und überörtlichen Prüfung der Eröffnungsbilanz im ersten Jahresabschluss
- Bildung sowie sachgerechte Auflösung der Anlage im Bau sowie Zuordnung der erhaltenen Fördermittel
- Bilanzieller Umgang mit Vermögenszuordnung und Umwidmung
- Neubildung, Inanspruchnahme und / oder Auflösung der Rückstellung für rückständigen Grunderwerb bei Straßenbaumaßnahmen nach der Eröffnungsbilanz
- Die Neubewertung des Finanzanlagevermögens nach der Eigenkapitalspiegelmethode
- Korrektur der Altersteilzeitrückstellung bei Verkürzung sowie Verlängerung der Vertragslaufzeit
- Ermittlung der durchschnittlichen Nutzungsdauer des Sammelsonderpostens
- Umgang sowie Bildung von Rückstellungen für unterlassene Instandhaltungen

Zielgruppen:

Mitarbeiter/-innen der Finanzverwaltung, Rechnungsprüfer/-innen

Dauer: 1 Tag

Termin: 26. April 2017, 09:00 bis 16:00 Uhr

Ort: B & P Forum am Beutlerpark
Franklinstraße 22, 01069 Dresden

Gebühr: 140,00 € je Teilnehmer

3.3 Plausibilisierung ausgewählter Bilanzpositionen im Jahresabschluss

Die Teilnehmer sollen befähigt werden, die Plausibilisierung des Jahresabschlusses sowie deren Bestandteile (Vermögens-, Ergebnis- und Finanzrechnung) in der Kommune durchzuführen. Neben den klassischen Fragen der Bewertung und Fortschreibung des Vermögens, welche für den Jahresabschluss relevant sind, sollen auch wesentliche Fragen im Zusammenhang mit der Ergebnis- und Finanzrechnung erörtert werden. Der Schwerpunkt liegt dabei bei den zentralen Bilanzpositionen, den wesentlichen Ertrags- und Aufwandsarten sowie den daraus abzuleitenden Zusammenhängen. Diese werden anhand von praxisbezogenen Beispielen erläutert.

Inhalte:

1. Plausibilisierung der Vermögensrechnung
 - Fortschreibung des Vermögens, Notwendigkeit von Korrekturen bei fehlerhaften oder nicht vorhandenen Ausgangswerten
 - Anlagen im Bau und geleistete Anzahlungen sowie der Umgang mit Quellkonten
 - Immaterielles Anlagevermögen
 - Nutzung von Wahlrechten bei der Vermögensbewertung
 - Bewertung von Forderungen und Fortschreibung von Wertberichtigungen
 - Bildung und Fortschreibung von Rückstellungen insbesondere bezugnehmend auf das Hochwasser 2013
2. Plausibilisierung der Ergebnisrechnung
 - Betrachtung der Ertrags- und Aufwandsarten bei nachträglichen Korrekturen
 - Periodenabgrenzung
 - Aktivierte Eigenleistungen
3. Plausibilisierung der Finanzrechnung
 - Auswirkungen von nachträglichen Umbuchungen bei kassenwirksamen Vorgängen
 - Haushaltsunwirksame Zahlungen
4. Umgang mit Korrekturen aus der örtlichen sowie überörtlichen Prüfungen und deren Auswirkungen auf den Jahresabschluss

Arbeitsmittel:

SächsGemO, SächsKomHVO-Doppik, VwV KomHSys und Taschenrechner

Zielgruppen:

Finanzbuchhalter/-innen, Rechnungsprüfer/-innen und Mitarbeiter/-innen der Geschäftsbuchhaltung

Dauer: 1 Tag

Termine: 30. März 2017, 09:00 bis 16:00 Uhr
28. September 2017, 09:00 bis 16:00 Uhr

Ort: B & P Forum am Beutlerpark
Franklinstraße 22, 01069 Dresden

Gebühr: 140,00 € pro Teilnehmer

3.4 Workshop zur Erstellung einer Friedhofkalkulation

Die Kalkulation von Friedhofs- und haushaltsrechtlichen Gebühren stellt viele Kommunen vor eine besondere Herausforderung, da neben den betriebswirtschaftlichen Grundsätzen auch rechtliche Anforderungen zu berücksichtigen sind. Hinzu kommen die örtlichen Verhältnisse jeder Stadt oder Gemeinde, deren Individualität sich in der Gebührenkalkulation widerzuspiegeln hat. Ziel des Workshops besteht darin, die üblichen Gebührenarten aufzugreifen und auf die Besonderheiten bei der Aufstellung der Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung einzugehen. Die Erläuterungen erfolgen dabei anhand eines praxisorientierten Beispiels in Excel. Die gemeinsam erstellte Kalkulation wird im Anschluss des Workshops jedem Teilnehmer in digitaler Form zur Verfügung gestellt.

Grundkenntnisse der Anwendungssoftware MS Excel werden vorausgesetzt.

Inhalte:

- Rechtsgrundlage sowie maßgebende Gerichtsurteile
- Ermittlung der ansatzfähigen und nicht ansatzfähigen Kostenarten, insbesondere Vorhaltekosten bei der Friedhofsunterhaltungsgebühr
- Ermittlung des grünpolitischen Wertes
- Kostenkalkulation auf Grundlage eines Betriebsabrechnungsbogens (BAB)
- Ermittlung der einzelnen Gebührenarten

Benötigte Arbeitsmittel:

Laptop mit Anwendungssoftware MS Excel

Zielgruppen:

Mitarbeiter/-innen der Kommunalverwaltung, die im Bereich des Friedhofwesens tätig sind

Dauer: 2 Tage

Termin: 22./23. März 2017, jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Ort: B & P Forum am Beutlerpark
Franklinstraße 22, 01069 Dresden

Gebühr: 280,00 € je Teilnehmer

3.5 Workshop zur Erstellung einer Feuerwehrkalkulation

Zum Brandschutz, zur Brandbekämpfung sowie zur technischen Hilfeleistung sind Städte und Gemeinden verpflichtet, Feuerwehren einzurichten und zu unterhalten. Grundsätzlich sind die Leistungen unentgeltlich. Jedoch besteht für definierte Einsätze Kostenersatzpflicht. Vor dem Hintergrund der aktuellen Rechtsprechung und den betriebs- und haushaltsrechtlichen Grundsätzen wird anhand eines Beispiels eine rechtssichere Kostenkalkulation für das Feuerwehrwesen gemeinsam mit den Teilnehmern in Excel aufgebaut. Dabei werden auf die Besonderheiten bei der Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung eingegangen und die speziellen Anforderungen an eine Feuerwehrkalkulation, wie die Differenzierung in Vorhalte- und Einsatzkosten, umfassend erläutert. Dies erfolgt anhand eines praxisorientierten Beispiels in Excel. Die gemeinsam erstellte Kalkulation wird im Anschluss des Workshops jedem Teilnehmer in digitaler Form zur Verfügung gestellt.

Grundkenntnisse der Anwendungssoftware MS Excel werden vorausgesetzt.

Inhalte:

- Rechtsgrundlage sowie maßgebende Gerichtsurteile
- Ermittlung der ansatzfähigen und nicht ansatzfähigen Kostenarten sowie die Einteilung in Vorhalte- und Einsatzkosten
- Kostenkalkulation auf Grundlage eines Betriebsabrechnungsbogens (BAB)
- Ermittlung der Kostensätze für Leistungen der Feuerwehren

Benötigte Arbeitsmittel:

Laptop mit Anwendungssoftware MS Excel

Zielgruppen:

Mitarbeiter/-innen der Kommunalverwaltung, die im Bereich des Feuerwehrwesens tätig sind

Dauer: 1 Tag

Termin: 2. März 2017, 09:00 bis 16:00 Uhr

Ort: B & P Forum am Beutlerpark
Franklinstraße 22, 01069 Dresden

Gebühr: 140,00 € je Teilnehmer

3.6 Inhouse-Workshop „Wir begleiten Sie zu Ihrer Feuerwehrkalkulation“

Jede Kommune hat entsprechend der örtlichen Verhältnisse zur Verhinderung und zur Bekämpfung von Brand sowie zur technischen Hilfeleistung Feuerwehren vorzuhalten. Auf Grundlage einer Feuerwehrsatzung kann die Kommune für bestimmte Einsätze Kostenersatzpflicht verlangen. Dies erfordert jedoch eine Kostenkalkulation, die sowohl den rechtlichen Ansprüchen als auch den betriebswirtschaftlichen Grundsätzen gerecht wird. Vor diesem Hintergrund wird gemeinsam mit den verantwortlichen Mitarbeitern eine rechtssichere Kostenkalkulation anhand der tatsächlichen Verhältnisse der Kommune in Excel aufgebaut. Zielstellung des Workshops ist die Erarbeitung einer Feuerwehrkalkulation, die eine Grundlage für die Satzungsüberarbeitung bietet. In Vorbereitung des Workshops erhält die Kommune eine umfangreiche Datenabfrage, welche alle Aussagen bzw. Unterlagen für eine Erstellung der Feuerwehrkalkulation beinhaltet.

Nach der Datenrecherche erfolgt die individuelle Vereinbarung der jeweiligen zwei Vor-Ort-Termine in der Kommune. An diesen beiden Tagen wird in Zusammenarbeit mit den zuständigen Mitarbeitern die Aufarbeitung der Unterlagen sowie die Erstellung der rechtssicheren Kalkulation der Kostensätze vorgenommen.

Nach Abschluss des 2-Tages-Workshops erfolgt die Übergabe der erstellten Kalkulation in Excel an die Kommune.

Zielgruppen:

Stadt- und Gemeindeverwaltungen

Dauer: 2 Tage

Termine: nach Vereinbarung als Inhouse-Workshop in der Verwaltung

Ort: nach Vereinbarung

Gebühr: 2.700,00 €

4 Allgemeine Geschäftsbedingungen

Anmeldung/Durchführung

Die Anmeldung zu Seminaren, Workshops und anderen Veranstaltungen erfolgt schriftlich via Fax, E-Mail, Post oder über unsere Website unter Angabe der Veranstaltung. Ihre Anmeldung ist verbindlich und wird in der Reihenfolge des Eingangs von uns berücksichtigt. Im Nachgang erhalten Sie eine Anmeldebestätigung via E-Mail. Mit der Anmeldung erkennt der/die Anmelder/in die AGB unserer Gesellschaft an. Sollte die Veranstaltung bereits ausgebucht sein, melden wir uns unverzüglich. Es besteht keine Durchführungsgarantie. Im Verhinderungsfall der Dozenten wird ein Ersatztermin vereinbart. Bei mangelnden Teilnehmerzahlen erfolgt eine Stornierung oder Terminverschiebung spätestens 5 Tage vor dem planmäßigen Termin.

Teilnahmegebühr

Die Teilnahmegebühr wird mit der jeweiligen Ausschreibung bzw. auf unserer Website bekannt gemacht.

Die ausgeschriebene Teilnahmegebühr beinhaltet die Seminarteilnahme, umfangreiche Arbeitsunterlagen, einen Fortbildungsnachweis sowie Imbiss und Pausengetränke.

Vertretung/Umbuchung/Stornierung

Sie können jederzeit anstelle des angemeldeten Teilnehmers einen Vertreter benennen oder das Seminar umbuchen. Ihnen entstehen keine zusätzlichen Kosten. Telefonische Stornierungen werden nicht akzeptiert.

Erfolgt ein schriftlicher Rücktritt bis zu 10 Tagen vor Veranstaltungsbeginn, entfällt die Teilnahmegebühr. Bei Nichtteilnahme ohne fristgerechte Rücktrittserklärung ist die Gebühr vollständig zu entrichten.

Zahlung/Verzug

Die Rechnungslegung erfolgt in der Regel nach dem Veranstaltungstermin mit einem Zahlungsziel von 10 Tagen. Lehrgänge und Workshopreihen werden nach Durchführung der ersten Veranstaltung abgerechnet.

Notizen

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

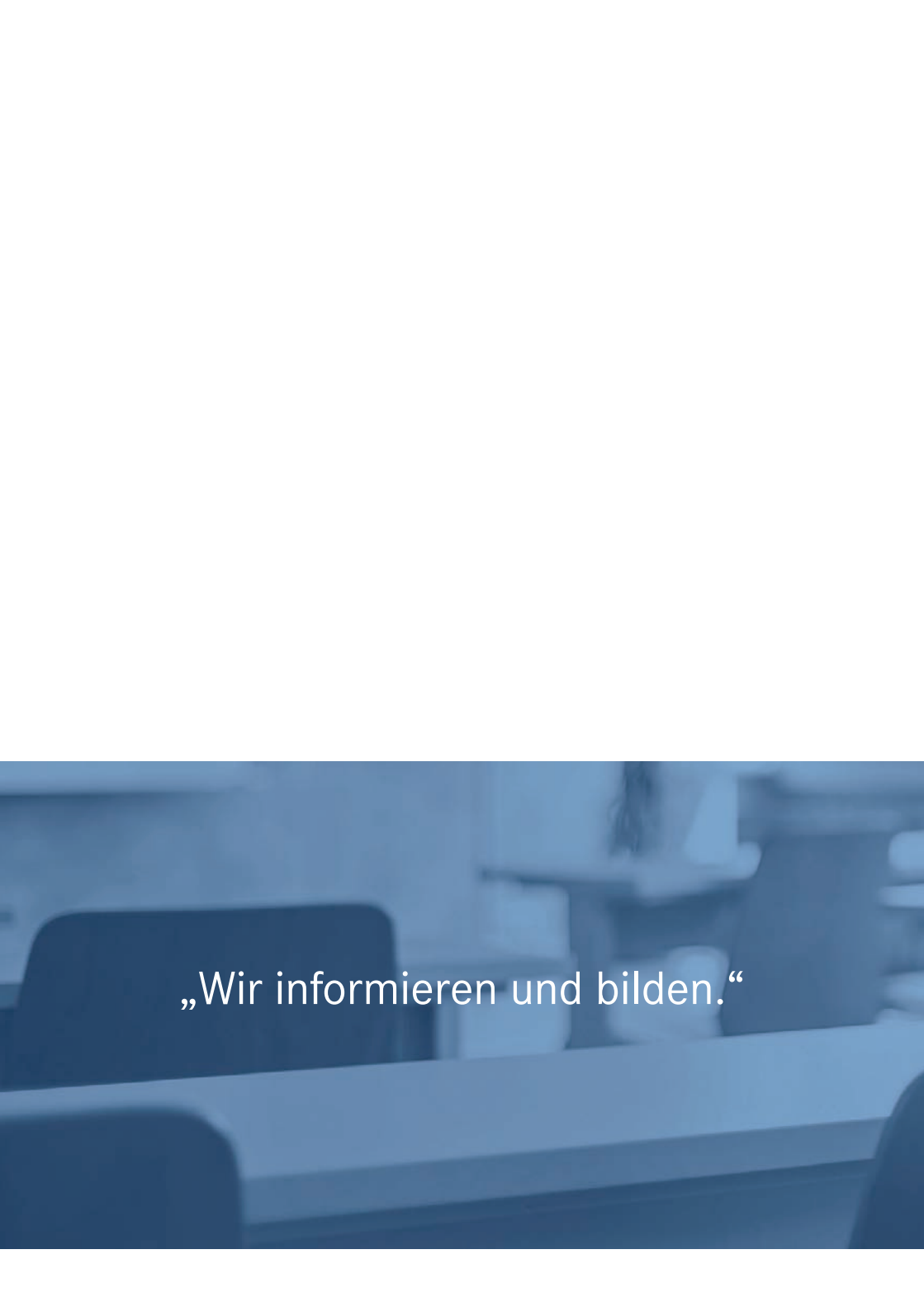
Notizen

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



Unsere Dozenten verfügen aufgrund ihrer Spezialisierung
über praktische Kenntnisse im öffentlichen Sektor.

Weitere Informationen zu unseren Workshops
finden Sie auf unserer Homepage www.bup-kommunalberatung.de.



„Wir informieren und bilden.“