

Fachausbildung Diplomlehrgang  
Finanzverwalter/Finanzverwalterin  
Kanton Bern

**Lehrplan 2009**

Genehmigte Fassung vom 03.12.2008

<b>Lektionentafel</b> <b>Fachausbildung Bern. Finanzverwalter/in</b> (ab 2009)
--

**Block 1: Finanzbuchhaltung**

Thema	Lektionen		Referent/-in
Finanzbuchhaltung	84		Heinz Berger / Markus Stoll
<b>Total Block 1</b>		<b>84</b>	

**Block 2: Finanzielle Planung**

Thema	Lektionen		Referent/-in
Finanzplanung	22		Reto Rutschi
Liquiditätsplanung	8		Reto Rutschi
Voranschlag	18		Reto Brunner
<b>Total Block 3</b>		<b>48</b>	

**Block 3: Leistungsrechnung und Kontrolle**

Thema	Lektionen		Referent/-in
Kostenrechnung	32		Daniel Gfeller
Controlling	8		Christian Meier und David Portner
Rechnungsprüfung	16		Reto Rutschi
<b>Total Block 2</b>		<b>56</b>	

**Block 4: Steuern und Recht**

Thema	Lektionen		Referent/-in
SchKG / Inkassomassnahmen	12		Sven Rüetschi
Finanzhaushaltrecht	8		Peter Perren / Reto Brunner
Finanz- und Lastenausgleich	8		Beat Dänzer
Steuern und Abgaben	16		Bruno Knüsel
Sitzungsgelder, Entschädigungen, Spesen und Lohnausweis	8		Gerhard Schmied
<b>Total Block 4</b>		<b>52</b>	

<b>Total Blöcke 1 – 4</b>		<b>240</b>	Mindestens 200 L.
---------------------------	--	------------	-------------------

**Block 5: Seminare und Vorbereitung mündliche Prüfung**

Thema	Lektionen		Referent/-in
Präsentationstechnik	6		Kurt Graf
Repetitionsseminar (3 Tage) *	22		div. sep. Programm
Total Block 5		28	

\* freiwillig, kostenpflichtig

<b>Total Blöcke I – 5</b>		<b>268</b>	
---------------------------	--	------------	--

## Lernziele

Die Teilnehmenden

- können eine Gemeindebuchhaltung vorschriftsgemäss und nach den allgemein anerkannten Grundsätzen führen und abschliessen;
- kennen die allgemeinen und speziellen Buchungstechniken, interpretieren sie angepasst auf den Einzelfall korrekt und wenden sie richtig an;
- analysieren das Rechnungsergebnis und finanztechnische Spezialfälle, ziehen die richtigen Schlüsse und präsentieren Ergebnisse fachlich korrekt und verständlich;
- sind informiert über die absehbaren Auswirkungen der Weiterentwicklung des Rechnungswesens (z.B HRM2).

## Lerninhalte

	Anforderungsstufe
• Aufbau des Rechnungsmodells	1
• Ordnungsmässigkeit der Buchführung	2
• Buchhaltungsorganisation	3
• Bewertung von Aktiven und Passiven	3
• Spezialfinanzierungen und Sonderrechnungen	2
• Steuerbuchhaltung	2
• Lohnbuchhaltung	2
• Buchungstechnische Besonderheiten bei den Lastenverteilungen zwischen Kanton und Gemeinde	2
• Besonderheiten beim Rechnungsabschluss	2
• Grundsätzliches zur Mehrwertsteuer	1
• Buchhaltungsrelevantes bei der Mehrwertsteuer	2
• Beurteilung der Finanz- und Ertragslage	3
• Gestaltung der Rechnungsablage	3

## Lernziele

Die Teilnehmenden

- kennen die verschiedenen Begriffe in der Finanzplanung;
- können einen Finanzplan einer Einwohnergemeinde erstellen;
- können Investitionsfolgekosten bei Investitionsprojekten berechnen und kennen deren Problematiken;
- können die Finanzplanung einer Spezialfinanzierung mit Wiederbeschaffungswerten erstellen;
- sind befähigt, Finanzplan-Ergebnisse zu verstehen, analysieren und interpretieren.

## Lerninhalte

	Anforderungsstufe
• Begriffe der Finanzplanung	1
• Planungsgrundlagen	2
• Die verschiedenen Schritte bis zur Ausarbeitung eines Finanzplans	2
• Bearbeitung von praktischen Musterbeispielen und Übungen am Finanzplanmodell	3
• Interpretation von Finanzplan-Ergebnissen	2
• Finanzplan mit Sanierungsmassnahmen	2

## Lernziele

Die Teilnehmenden

- kennen die verschiedenen Begriffe in der Liquiditätsplanung;
- kennen die verschiedenen Mittelflussrechnungen und können diese berechnen;
- können Liquiditätskennzahlen berechnen;
- erhalten Modelle zur Liquiditätsberechnung in einer Gemeinde aufgezeigt;
- kennen die Grundlagen für Anlagen und für die Fremdmittelbeschaffung.

## Lerninhalte

	Anforderungsstufe
• Begriffe der Liquiditätsplanung	1
• Analyse von Zahlungsströmen nach ihrer Verfügbarkeit, Periodizität und Voraussagbarkeit	2
• Lösung von praktischen Musterbeispielen und Übungen anhand von Modellen	3
• Finanzierungsformen und Finanzierungsmöglichkeiten	3

**Lernziele**

Die Teilnehmenden

- kennen die verschiedenen Führungsinstrumente;
- kennen die rechtlichen Vorschriften zum Voranschlag und die wichtigsten Hilfsmittel;
- können den Voranschlag im Rechnungswesen einordnen und die verschiedenen Kreditarten unterscheiden;
- kennen die Budgetprinzipien und können diese anwenden;
- kennen den Budgetkreislauf und können einen Voranschlag erarbeiten, vollziehen und überwachen;
- können das Ergebnis des Voranschlags beurteilen und Massnahmen ableiten.

**Lerninhalte**

	Anforderungsstufe
• Das Führungsinstrument „Voranschlag“ im Rechnungswesen einordnen	2
• Abgrenzung zum Finanzplan und zur Rechnung	1
• Rechtliche Vorschriften zum Voranschlag	1
• Abgrenzung des Voranschlagskredits zum Verpflichtungskredit	2
• Budgetprinzipien	1
• Anwendung des Voranschlags als wirtschaftliches Instrument	2
• Erstellung eines Voranschlags und praktische Anwendung (Budgetkreislauf)	3
• Stellenwert des Voranschlags im Rahmen von wirkungsorientierten Steuerungsmodellen (Produktbudget)	1

## Lernziele

Die Teilnehmenden

- kennen die Ziele, Grundbegriffe und Aufgaben der Kosten-Leistungsrechnung sowie deren Bedeutung bei den wirkungsorientierten Steuerungsmodellen;
- sollen das System der Kostenrechnung mit den Teilgebieten Kostenartenrechnung, Kostenstellenrechnung und Kostenträgerrechnung sowie die Differenzierung nach Teilkostenrechnung und Vollkostenrechnung verstehen können;
- sind in der Lage, die Grundstruktur einer Kosten-Leistungsrechnung im öffentlichen Umfeld darzustellen und in konkreten Fällen zu strukturieren;
- können die Berechnung von Verrechnungssätzen für interne Leistungsverrechnung oder zu Kalkulationszwecken anwenden;
- sind in der Lage, konkrete Entscheidungssituationen mit Hilfe der Kosten-Leistungsrechnung zu analysieren und zu beurteilen.

## Lerninhalte

	Anforderungsstufe
• Abgrenzungen	1
• Aufbau der Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträger-Rechnung	2
• Tabellarische Darstellung der Kostenrechnung	2
• Überblick über die Kostenrechnungssysteme	1
• Anwendung der Deckungsbeitragsrechnung	2
• Praktische Anwendung im öffentlichen Rechnungswesen	3
• Zusammenhang Kostenrechnung und wirkungsorientierte Steuerungsmodelle	2
• Interne Leistungsverrechnung	3
• Wirkungsorientierte Steuerungsmodelle Leistungs-, Wirkungs- und Nutzenrechnung	1

## Lernziele

Die Teilnehmenden

- kennen die Kernelemente des Controllingkreislaufes, wenden diesen anhand eines Fallbeispiels an und erkennen Transfermöglichkeiten auf die persönliche Arbeitssituation;
- kennen die Abgrenzung zwischen den Begriffen "Kontrolle", "Controlling", "Rechnungsprüfung" sowie " Resultat-/Ergebnisprüfung" und können diese anhand eines Praxisbeispiels erklären;
- kennen die Methodik für eine strukturierte, adressatengerechte und fristgerechte Berichterstattung (z.B. Zwischenberichte, Jahresbericht) und können diese auf die persönliche Arbeitssituation übertragen;
- können - basierend auf einem Fallbeispiel - eine Soll-Ist-Abweichungsanalyse durchführen sowie eine Hochrechnung per Ende Jahr erstellen;
- können Ursachen und Folgen einer Abweichung adressatengerecht erläutern und beurteilen (Berichterstattung) und entsprechende Handlungsalternativen bzw. Massnahmen ableiten (Führungsunterstützung).

## Lerninhalte

- |   | Anforderungsstufe |
|---|-------------------|
| • Anwendung des Controlling im Finanzhaushalt (sog. Finanzcontrolling)  | 2                 |
| • Strukturierung der Berichterstattung, um die richtigen Instanzen zum richtigen Zeitpunkt mit den richtigen Daten zu versorgen | 3                 |

## Lernziele

Die Teilnehmenden

- kennen die gesetzlichen Grundlagen und die kantonalen Vorgaben zur Rechnungsprüfung von Gemeinden;
- kennen die Grundzüge und die wichtigsten Begriffe der Revision;
- können eine Prüfung planen und organisieren;
- kennen die verschiedenen Prüfungstechniken und Prüfungshandlungen und können diese an praktischen Beispielen anwenden;
- wissen, wie die Existenz und die Implementierung des Internen Kontrollsystems zu prüfen sind;
- können fallbezogen die Berichterstattung formulieren.

## Lerninhalte

	Anforderungsstufe
• Begriffe Revision, Aufsicht und Kontrolle	1
• Ziele des Kantons zur Rechnungsprüfung und Kantonale Rechtsgrundlagen	1
• Pflichten, Verantwortlichkeiten und Unabhängigkeit der Revisionsorgane	2
• Organisation der Prüfung bezüglich Planung, Vorbereitung, Grundlagen, Durchführung und Prüfungsakten	1
• Prüfungsverfahren in Bezug auf Umfang, Prüfungsweg, Intensität und Art	2
• Arten der Prüfungstechniken	1
• Prüfungshandlungen wie unangemeldete Bestandeskontrollen, Abschlussprüfungen, allgemeine und obligatorische Prüfungen, Prüfung von Bilanzpositionen, Prüfen der Verwaltungsrechnung	2
• Inhalt und Zweck der Vollständigkeitserklärung	1
• Berichterfassungsarten, Interpretationsmöglichkeiten und Massnahmen aufgrund der Revisionsergebnisse	3
• Prüfung des Internen Kontrollsystems	2

**Lernziele**

Die Teilnehmenden

- kennen die Grundlagen / Spezialitäten des Inkassowesens im öffentlich-rechtlichen Sektor;
- kennen den Aufbau des SchKG sowie die darin geregelten Abläufe und Phasen;
- können das SchKG in den Grundlagen anwenden / können bei „gewöhnlichen“ Inkassofällen das Inkassoverfahren einleiten und begleiten;
- kennen die wichtigsten Formulare im Insolvenzwesen und können diese selber ausfüllen;
- können Probleme beim Inkasso erkennen und ev. unter Beizug von Hilfe lösen.

**Lerninhalte**

- |  | Anforderungsstufe |
|--|-------------------|
| • Inkassowesen im öffentlichen Recht (Verfügung einer Gebühr / gesetzliche Grundlagen / Bedeutung) | 2                 |
| • Aufbau des SchKG / Abläufe und Phasen im SchKG   | 1                 |
| • Die drei Pfändungsarten Pfändung, Pfandverwertung und Konkurs (Aufbau / Abgrenzungen)            | 2                 |
| • Anwendung des SchKG als „Rezeptbuch“ / Spezialitäten des öffentlich-rechtlichen Inkassowesens    | 2                 |
| • Erkennen und Lösen von Problemen bei Inkassofällen in der Gemeindepraxis                         | 2                 |

## Lernziele

Die Teilnehmenden

- kennen die für den Finanzhaushalt relevanten gesetzlichen Grundlagen;
- sind in der Lage, neu auftretende Fragen gestützt auf die relevanten gesetzlichen Grundlagen zu beurteilen;
- können Fragen im Zusammenhang mit den finanzrechtlichen Zuständigkeiten und der Kreditarten selbständig beantworten;
- sind in der Lage, die zuständigen Organe rechtlich korrekt über die Folgekosten eines Beschlusses zu orientieren.

## Lerninhalte

- |   |                        |
|---|------------------------|
| • Finanzrechtliche Zuständigkeiten und Kreditarten (Spezialfälle)                                   | Anforderungsstufe<br>3 |
| • Finanzielle Transparenz bei Beschlüssen und Vorgehen bei Sachverhaltsänderungen / Praxisbeispiele | 2                      |

## Lernziele

Die Teilnehmenden

- besitzen das Basiswissen über den Finanz- und Lastenausgleich im Kanton Bern (Begriffe, Rechtsgrundlagen, Instrumente);
- kennen den Ablauf des Vollzuges des Finanz- und Lastenausgleichs im Kanton Bern (Zuständigkeiten, Aufgaben, Termine);
- sind in der Lage, Ausgleichsleistungen und Zuschüsse im Finanzausgleich zu berechnen (Disparitätenabbau, Mindestausstattung, Pauschale Abgeltung der Zentrumslasten, Gemeinden mit hoher Gesamtsteueranlage);
- können auf Grund veränderter Rahmenbedingungen die Auswirkungen (z. B. Erhöhung/Senkung der Steueranlage, starke Schwankungen beim Steuerertrag) richtig beurteilen und Empfehlungen ausarbeiten.

## Lerninhalte

- |   | Anforderungsstufe |
|---|-------------------|
| • Begriffe des Finanz- und Lastenausgleichs           | I                 |
| • Berechnungen des Finanz- und Lastenausgleichs       | 3                 |
| • Beurteilung anhand von Muster- und Praxisbeispielen | 3                 |

## Lernziele

### Die Teilnehmenden

- kennen die Voraussetzungen für eine Steuerpflicht im Kanton bzw. in der Gemeinde;
- kennen die Systematik der Berechnung von steuerbarem Einkommen und Vermögen;
- sind in der Lage mit Hilfe der Wegleitung die Steuererklärung für natürliche Personen auszufüllen;
- kennen die Grundzüge der Grundstückgewinnsteuer inklusive Ersatzbeschaffungsfälle und können diese anhand der Steuererklärung berechnen;
- kennen die Grundzüge der Erbschafts- und Schenkungssteuer;
- kennen die inhaltliche Voraussetzungen und rechtlichen Grundlagen für die Gemeindesteuern;
- kennen die Voraussetzungen für Teilungen (können diese nachvollziehen) und kennen den Rechtsweg.

## Lerninhalte

	Anforderungsstufe
• Steuerpflicht (persönliche und wirtschaftliche Zugehörigkeit natürlicher und juristischer Personen)	2
• Einkommenssteuer (sachliche und zeitliche Bemessung, Abzüge und Steuerfreibeträge, Steuerberechnung)	2
• Vermögenssteuer (sachliche und zeitliche Bemessung, amtliche Bewertung der Liegenschaften, Wertschriftenverzeichnis und Verrechnungssteuer, Abzüge)	2
• Grundstückgewinnsteuer (Gewinnberechnung, Steueraufschubtatbestände)	2
• Steuerteilungen interkantonal und interkommunal (Grundzüge und Verfahren)	2
• Steuerbezug und -erlass (Grundzüge)	1
• Verfahrens- und Strafrecht	1
• Erbschafts- und Schenkungssteuer (Steuerpflicht und Steuerberechnung)	2
• Gemeindesteuern (Liegenschaftssteuer, fakultative Gemeindesteuern)	2

## Lernziele

Die Teilnehmenden

- kennen die rechtlichen Grundlagen bezüglich Abrechnung von Sitzungsgeldern, Entschädigungen und Spesen aus Sicht der Sozialversicherungen, Steuerverwaltung und des Arbeitgebers;
- kennen die rechtlichen Grundlagen bezüglich Familienzulagen, Mutterschaftsentschädigung und Erwerbsersatz;
- können unterscheiden zwischen AHV-pflichtigen und –nichtpflichtigen sowie steuerrechtlich relevanten und nicht relevanten Lohnbestandteilen;
- kennen die Besonderheiten von Sitzungsgeldern, Entschädigungen und Spesenregelungen für Behördemitglieder / Gemeinderat;
- kennen die Besonderheiten der AHV- und Steuergesetzgebung bei Sold, Funktionsentschädigungen und Pikettentschädigungen von Feuerwehr und Zivilschutz;
- sind in der Lage, die AHV vorschriftsgemäss abzurechnen und eine AHV—Deklaration korrekt zu erstellen;
- kennen die Anforderungen an die Erstellung des Lohnausweises und sind in der Lage, alle notwendigen Angaben auf einem Lohnausweise korrekt zu deklarieren.

## Lerninhalte

- |  | Anforderungsstufe |
|--|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Rechtsgrundlagen kennen<ul style="list-style-type: none"><li>- Steuern</li><li>- Sozialversicherungen</li><li>- Lohnausweis</li><li>- Familienzulagen</li></ul></li></ul>                    | I                 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Praxisorientierte Anwendungen<ul style="list-style-type: none"><li>- z.B. Sitzungsgelder</li><li>- (Pauschal-) Entschädigungen</li><li>- Spesen</li><li>- Feuerwehr-Sold</li></ul></li></ul> | 3                 |

## Lernziele

Die Teilnehmenden

- präsentieren ein Thema;
- setzen Mittel der Visualisierung ein;
- können mit medientechnischen Mitteln umgehen.

## Lerninhalte

	Anforderungsstufe
• Grundsätze der Rhetorik	3
• Aufbau und Ablauf einer Präsentation	3
• Auswahl und Einsatz von Präsentationsmitteln	3

# **Repetitionsseminar**

22 Lektionen

## **Lerninhalte**

- Diverse Fächer
- Präsentationstechnik

Anforderungsstufe

## 1. Ausbildung und Praxis

Die Diplomprüfung orientiert sich an der beruflichen Praxis – einer Praxis, die auch einem steten Wandel unterliegt. Bei der Prüfung werden deshalb nicht nur schulisches Wissen, sondern vielmehr durch theoretische Kenntnisse ergänzte berufliche Fähigkeiten geprüft. Dabei kommt der Vernetzung der einzelnen Stoffgebiete eine grosse Bedeutung zu. Zum erfolgreichen Bestehen der Prüfungen ist die praktische Erfahrung nötig. Die Anforderungen sind hoch! Nur wer über eine breite berufliche Praxis und über fundierte Kenntnisse in seinem Fachgebiet verfügt, wird den Prüfungsanforderungen genügen.

Das Diplom ist ein Leistungsausweis. Diplomiert wird nur, wer den Anforderungen der Prüfung genügt.

## 2. Prüfungsvorbereitung

Die Vorbereitung ist anstrengend und verlangt einen erheblichen Einsatz an Zeit, Arbeit, Energie und Durchhaltewillen. Die Vorbereitungsarbeit kann erleichtert werden, wenn sich Kandidaten, die nahe beieinander wohnen, zu Vorbereitungsgruppen zusammenschliessen. Sie können Aufgaben in Gruppen lösen, sich gegenseitig abfragen, Unterlagen zusammentragen und einander im Bestreben unterstützen, sich gut auf die Prüfungen vorzubereiten.

Zum Prüfungsstoff gehören auch alle Aktualitäten, die den Finanzbereich der Gemeinde betreffen und beeinflussen (und in der Regel auch in der Tagespresse dargestellt und diskutiert werden).

Auswendig gelerntes Detailwissen allein genügt nicht. Der Kandidat soll beweisen, dass er das erworbene Wissen verarbeitet hat, indem er auch Zusammenhänge aufzeigen kann.

## 3. Erläuterungen zu den Anforderungen

Anforderungsstufe	Beschreibung
1	<b>Wissen</b> Die Kandidaten müssen den Prüfungsstoff verstehen und insbesondere Fakten nennen, Fachausdrücke erklären, Methoden beschreiben, Kriterien aufzählen, Gesetzmässigkeiten erkennen
2	<b>Anwendung</b> Die Kandidaten müssen das Wissen auf konkrete Situationen anwenden und Probleme in einem geschilderten Kontext lösen. Die Kandidaten müssen insbesondere Aufgaben aus einem Stoffgebiet lösen, verlangte Methoden einsetzen, Schlüsse ziehen, die Verwendung von Methoden und Kriterien begründen.
3	<b>Praxis</b> Die Kandidaten müssen praktische Problemstellungen analysieren, notwendige Lösungselemente selber erarbeiten und einen praxisgerechten Lösungsvorschlag entwickeln. Die Kandidaten müssen insbesondere logische Zusammenhänge aufzeigen und Kausalitäten berücksichtigen, stillschweigende Annahmen erkennen und Lösungswege vorschlagen und Vergehenspläne entwerfen.

## 5. Hinweise zu den mündlichen Prüfungen

### Mündliche Prüfung über Hauptfachgebiete

Die Prüfung erfolgt in Form einer Einzelprüfung. Sie dauert 40 Minuten.

Die Prüfung gliedert sich in eine Präsentation des gewählten Themas (5 bis maximal 10 Minuten), die anschliessende Befragung zu Aspekten des gewählten Themas und einen Prüfungsteil über weitere – nicht unbedingt im Zusammenhang mit der Präsentation stehende – Fragen aus Teilen aller Hauptfachgebiete.

Das Prüfungsgremium besteht aus mindestens 2 Experten, die sich in den Rollen als Moderator und Fachexperten aufteilen. Die Prüfung erfolgt in einem Dialog, auf Wunsch des Kandidaten in Dialekt.

Präsentation: Hinweise für Kandidaten

#### 1. Aufgabe

Die Kandidaten wählen das Thema aus dem beruflichen Umfeld selber. Während der Prüfung haben sie die Aufgabe, drei Experten (stellvertretend z.B. für die Gemeindeversammlung, das Gemeindeparlament oder den Gemeinderat) von einer professionellen Bearbeitung einer praktischen Problemstellung zu überzeugen.

#### 2. Vorgehen

Die Kandidaten reichen bis Ende November zwei frei wählbare Themen für die Präsentation (und Befragung) in der mündlichen Prüfung ein. Die Themen sind kurz zu umschreiben, damit die Zielsetzung der Präsentation und die zu behandelnde Problemstellung klar erkennbar sind.

#### 3. Genehmigungsverfahren

Die eingereichten Themen werden von der Kurskommission Finanzverwalter beurteilt. Vor Ende Jahr wird das zugewiesene Thema mitgeteilt, begleitet von Hinweisen wie z.B. verfügbare Präsentationsmittel. Dem Prüfungsaufgebot gem. Art. 9 des Prüfungsreglements wird eine Skizze des Prüfungsraums beigelegt.

#### 4. Vorbereitung

Das Thema wird zu Hause (mit frei wählbaren Präsentationsmitteln) vorbereitet. Es ist darauf zu achten, dass der gewählte Mitteleinsatz einen korrekten Ablauf während der Prüfung gewährleistet.

An der Prüfung sind in der Präsentation mindestens 2 Folien einzusetzen.

Hardcopies aller in der Präsentation eingesetzten Folien und eine Zusammenfassung der Ausführungen im Umfang von höchstens einer Seite sind in 4-facher Ausführung (zwecks Weiterleitung an die Experten) bis spätestens 4 Wochen vor der Prüfung dem Schulsekretariat einzureichen.

#### 5. Vorbereitung der Prüfung

Zur Vorbereitung / Einrichtung des Prüfungsraums stehen dem Kandidaten 10 Minuten zur Verfügung.

#### 6. Zusammensetzung der Expertengruppe

Ein Experte, der insbesondere auch die Präsentation bewertet, und mindestens ein Fachexperte. Als Experten können auch Kursreferenten aus dem Lehrgang eingesetzt werden.