



Öffentliche Verwaltung

1801 Fachperson Steuern

1802 Fachperson Bau- und Planungswesen

1803 Fachperson im gesetzlichen Sozialbereich

1804 Fachperson Rechnungswesen in öffentlichen Verwaltungen

1806 Fachperson Einwohnerdienste

Inhaltsverzeichnis

Fachperson Steuern – mit Vertiefung Gemeindesteueramt	2
Fachperson Bau- und Planungswesen	8
Fachperson im gesetzlichen Sozialbereich	13
Fachperson Rechnungswesen in öffentlichen Verwaltungen.....	17
Fachperson Einwohnerdienste	21

Fachperson Steuern – mit Vertiefung Gemeindesteuernamt

Alle Daten auf einen Blick

Kursnummer	1801
Auskunft und Beratung	Lehrgangsleitung Judith Riehmann Sekretariat BZWW weiterbildung@bzww.ch, 058 345 75 75
Gesamtleitung	Roger Peter, Prorektor BZWW / Leiter Weiterbildung
Kursgeld	Kursgeld Gesamtkurs: Fr. 4'780.00 (Preisänderungen vorbehalten), inkl. sämtlicher Lehrmittel und Unterrichtsmaterialien im Wert von ca. Fr. 380.00 und der internen Prüfung Kursgeld nur Vertiefungsmodul Gemeindesteuernamt: Fr. 855.00 (Preisänderungen vorbehalten) inkl. Lehrmittel und der internen Prüfung Einschreibengebühr Fr. 100.00
Ratenzahlungen	Ratenzahlungen sind möglich. Informieren Sie sich beim Sekretariat.
Kursdauer	Gesamtkurs: 1 Semester, ca. 131 Lektionen Nur Vertiefung: 2 Monate, 33 Lektionen
Kurszeiten	Der Unterricht findet in der Regel mittwochs von 08.15 – 16.00 Uhr statt.
Unterrichtsfrei	an Feiertagen und gemäss Ferienkalender siehe Webseite weiterkommen.ch > Termine
Teilnehmer	mindestens 16, maximal 22
Infoabend	siehe Webseite weiterkommen.ch > Termine
Anmeldeschluss	4 Wochen vor Kursbeginn (später eingehende Anmeldungen werden bei genügend freien Plätzen akzeptiert)
Anmeldung	Schriftlich mit Anmeldeformular in dieser Broschüre an die Schuladresse. Das Formular kann auch auf der Website weiterkommen.ch heruntergeladen werden.
Allgemeine Geschäftsbedingungen	Siehe Webseite weiterkommen.ch > Kursangebot/AGB

Ausgangslage

Der Lehrgang «Fachperson Steuern mit Vertiefung Gemeindesteueramt» richtet sich an Personen, welche im Umfeld des Steuerwesens tätig sind (Gemeinden, Kanton, Treuhand, Finanzberatung, KMU etc.). Erste Erfahrungen im Bereich Steuern sind von Vorteil, nicht aber Voraussetzung für den Kursbesuch. Die Vertiefungsrichtung Gemeindesteueramt kann auch einzeln als separates Modul besucht und mit einer Prüfung abgeschlossen werden.

Ausbildungsziele

Der Lehrgang (Gesamtkurs mit Vertiefungsmodul) vermittelt Personen mit einer Tätigkeit in der privatwirtschaftlichen Steuerberatung sowie dem Gemeindesteueramt breite grundlegende Fachkenntnisse zum Steuerrecht des Bundes und der Kantone. In Ergänzung zu den steuerrechtlichen Grundlagen wird mittels eines im Kurs integrierten Vertiefungsmodules den Anforderungen der praktischen Tätigkeit auf dem Gemeindesteueramt speziell Rechnung getragen.

Unterrichtsformen

Wir legen grosses Gewicht auf eigenverantwortliches Lernen: aktuelle Lehr- und Lernformen (kurze Vorträge, Plenumsdiskussionen, Gruppen- und Einzelfallstudien, Tests) werden durch Frontalunterricht ergänzt. Die Bildung von Lerngruppen wird sehr empfohlen.

Der Unterricht im Lehrgang orientiert sich an den Prüfungsfächern, wie sie im Reglement beschrieben sind.

Von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern wird eine aktive Teilnahme gefordert. Die Präsentation von Gruppenarbeiten und Fallbeispielen bietet Gelegenheit, vor einem kritischen Auditorium zu agieren.

Lehrkräfte

Das Referententeam setzt sich aus Praktikern der Verwaltung, der Gerichte, aus Advokatur und Beratung zusammen.

Lehrgangsaufbau

Die Ausbildung umfasst für das Grundwissen (A), ergänzt mit dem Vertiefungsmodul (B), 131 Lektionen inkl. Zertifikatsprüfung. Sie dauert 1 Semester und wird in der Regel von Ende Oktober bis Mitte April durchgeführt. Nach Abschluss der Ausbildung und dem Bestehen der Prüfung gemäss Prüfungsreglement erhalten die Kandidatinnen und Kandidaten ein Zertifikat als «Fachperson Steuern BZWW» mit Angabe des Vertiefungsmoduls.

Wird nur das Vertiefungsmodul (B) ohne das Grundwissen (A) gewählt, dauert die Ausbildung 33 Lektionen inkl. Prüfung. Der Unterricht für die Vertiefung (B) wird in der Regel von Februar bis Mitte April abgehalten. Nach Abschluss des Vertiefungsteils und dem Bestehen der Prüfung gemäss Prüfungsreglement erhalten die Kandidatinnen und Kandidaten eine Bestätigung für den Besuch und das Bestehen der Prüfung «Vertiefungsmodul Gemeindesteueramt Fachperson Steuern».

Profit vom Konzept

Teilnehmende des Lehrgangs mit der Vertiefungsrichtung Gemeindesteueramt verfügen nach dessen Abschluss nebst dem Grundwissen über vertieftes Wissen in den Bereichen Steuerregister I, Meldewesen, Quellensteuer II, Steuerbezug II und Abschluss.

Anforderungen

Erste praktische Erfahrungen im Steuerwesen sind von Vorteil, nicht aber Voraussetzung (Gemeinden, Kanton, Treuhand, Finanzberatung, KMU etc.).

Inhalte

A Grundwissen für öffentliche Verwaltung und Steuerberatung:

- Steuersystem und Steuerpflicht natürlicher Personen
- Erbschafts- und Schenkungssteuern
- Steuerbares Einkommen aus unselbständiger und selbständiger Erwerbstätigkeit
- Einkommen aus beweglichem und unbeweglichem Vermögen
- Einkommen aus Vorsorge/Sozialversicherungen
- Verrechnungssteuer
- Zeitliche Bemessung/Steuerausscheidung
- Verfahrensrecht, Nach- und Strafsteuer
- Quellensteuer I/Steuerbezug I
- Einführung internationales Steuer- und Sozialversicherungsrecht
- Steuerpflicht juristischer Personen/Kapitalgesellschaften
- Sozialkompetenz

B Vertiefungsmodul Gemeindesteuernamt

- Quellensteuern II
- Steuerregister I / Meldewesen
- Steuerbezug II
- Abschluss/Diverses

Fächer- und Lektionenaufteilung

Fächer Grundwissen	Lektionen	Lernstunden
Kurseinführung	2	0
Sozialkompetenz	6	0
Steuersystem, Steuerpflicht natürlicher Personen, Erbschafts- und Schenkungssteuern	8	6
Einkommen unselbständig	8	6
Einkommen selbständig	8	6
Einkommen bewegliches Vermögen/Verrechnungssteuer	8	6
Einkommen unbewegliches Vermögen	8	6
Einkommen Vorsorge/Sozialversicherungen	8	6
Zeitliche Bemessung/Steuerausscheidung	8	6
Verfahrensrecht/Nach- und Strafsteuer	8	6
Quellensteuer I/Steuerbezug I	8	6
Einführung internationales Steuer- und Sozialversicherungsrecht	8	6
Steuerpflicht juristische Personen/Kapitalgesellschaften I	8	6
Prüfung	2	27
Total	98	93+

Fächer Vertiefung Gemeindesteuernamt	Lektionen	Lernstunden
Quellensteuer II	8	6
Steuerregister I/Meldewesen	8	6
Steuerbezug II	8	6
Abschluss/Diverses	8	6
Prüfung	1	9
Total	33	33+

Die Angaben der Lernstunden beruhen auf Erfahrungswerten. Je nach Vorwissen und Lerntempo kann sich der Lernaufwand für das Selbststudium ändern. Eine Lernstunde beinhaltet 45 Minuten lernen und 15 Minuten Lernpause. Eine Lektion im Präsenzunterricht dauert 45 Minuten.

Prüfung

Das Grundwissen (A) und das Vertiefungsmodul (B) werden einzeln geprüft. Die Prüfung A dauert ca. 105 Minuten und B ca. 45 Minuten. Die Einzelheiten sind im Prüfungsreglement festgehalten.

Abschluss

Die erfolgreichen Absolventen des Lehrgangs (Teil A mit B) erhalten das Zertifikat «Fachperson Steuern BZWW» mit der Unterschrift des Chefs «Departement Finanzen und Soziales». Der erfolgreiche Abschluss des Teils B wird mit einem Attest BZWW zertifiziert.

Allgemeines

Der Lehrgang wird in Zusammenarbeit mit dem Verband Thurgauer Gemeinden VTG durchgeführt.

Fachperson Bau- und Planungswesen

Alle Daten auf einen Blick

Kursnummer	1802
Auskunft und Beratung	Lehrgangsleitung: Andreas Schlatter Sekretariat BZWW weiterbildung@bzww.ch, 058 345 75 75
Gesamtleitung	Roger Peter, Prorektor BZWW / Leiter Weiterbildung
Kursgeld	Kursgeld: Fr. 2'320.00 (Preisänderungen vorbehalten), inkl. sämtlicher Lehrmittel und Unterrichtsmaterialien im Wert von ca. Fr. 200.00 und der internen Prüfung Einschreibengebühr Fr. 100.00
Ratenzahlungen	Ratenzahlungen sind möglich. Informieren Sie sich beim Sekretariat.
Kursdauer	1 Semester, ca. 70 Lektionen
Kurszeiten	Der Unterricht findet in der Regel mittwochs von 17.00 – 20.30 Uhr statt.
Unterrichtsfrei	an Feiertagen und gemäss Ferienkalender siehe Webseite weiterkommen.ch > Termine
Teilnehmer	mindestens 16, maximal 22
Infoabend	siehe Webseite weiterkommen.ch > Termine
Anmeldeschluss	4 Wochen vor Kursbeginn (später eingehende Anmeldungen werden bei genügend freien Plätzen akzeptiert)
Anmeldung	Schriftlich mit Anmeldeformular in dieser Broschüre an die Schuladresse. Das Formular kann auch auf der Website weiterkommen.ch heruntergeladen werden.
Allgemeine Geschäftsbedingungen	Siehe Webseite weiterkommen.ch > Kursangebot/AGB

Ausgangslage

Der Lehrgang «Bau- und Planungswesen» richtet sich an Personen, die im Umfeld des Bau- und Planungswesens tätig sind und sich insbesondere mit Nutzungsplanungen, Richtplanungen und Baubewilligungsverfahren auseinandersetzen müssen (primär an Personen in Gemeinden, aber auch an Personen in privaten Planungs-, Ingenieur- und Architekturbüros sowie an alle weiteren Interessierten).

Ausbildungsziele

Fachpersonen Bau- und Planungswesen wissen um die Wechselwirkungen gesellschaftlicher, wirtschaftlicher und baurechtlicher Sachverhalte. Um sich im Alltag korrekt zu verhalten und sich selbst zu schützen, verfügen sie über ein geeignetes Strukturwissen und Instrumentarium.

Unterrichtsformen

Wir legen grosses Gewicht auf eigenverantwortliches Lernen: aktuelle Lehr- und Lernformen (z.B. Plenumsdiskussionen, Übungen, Gruppenarbeiten) werden durch Frontalunterricht ergänzt. Die Bildung von Lerngruppen wird sehr empfohlen.

Der Unterricht im Lehrgang orientiert sich an den Prüfungsfächern, wie sie im Reglement beschrieben sind.

Von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern wird eine aktive Teilnahme gefordert.

Lehrkräfte

Das Referententeam setzt sich hauptsächlich aus Raumplanern sowie aus Baujuristen und Fachverantwortlichen der kantonalen Verwaltung zusammen.

Lehrgangsaufbau

Der Lehrgang beinhaltet ca. 70 Lektionen Unterricht, verteilt über ein Semester, in der Regel jeweils von Mitte Januar bis anfangs Juli.

Profit vom Konzept

- Absolventinnen und Absolventen des Lehrgangs «Bau- und Planungswesen» kennen die Zusammenhänge und die Bedeutung einer geordneten Besiedlung des Landes, einer intakten Landschaft, einer guten Ausgestaltung der Siedlung sowie die volkswirtschaftlichen Auswirkungen raumplanerischer Massnahmen.

- Sie kennen die wichtigsten Wechselbeziehungen zwischen Raumplanung und Politik.
- Sie wenden die geeigneten Planungsinstrumente an und kennen deren Rechtswirkung.
- Sie behandeln Planungs- und Baufragen speditiv, sachkompetent und rechtlich korrekt.
- Sie prüfen Baugesuche bezüglich der Übereinstimmung mit Plänen und Reglementen, formulieren Baubewilligungsentscheide und nehmen die gesetzlichen Kontrollen am Bau vor.

Anforderungen

- Erste praktische Erfahrungen im Bau- und Planungswesen sind hilfreich.
- Wille, ein Semester in die eigene Weiterbildung zu investieren und dafür zu lernen.

Inhalte

- Allgemeine Bedeutung, Funktion und Grenzen der Raumplanung
- Kantonaler Richtplan (KRP) des Kantons Thurgau
- Leitbilder, Konzepte, (kommunale) Richtpläne, Nutzungspläne, Sachpläne
- Raumplanung als politisches Instrument, Spannungsfeld Bund-Kanton-Gemeinde
- Erarbeitung, Inhalt, Funktion und Erlass von Zonenplan und Baureglement
- Erarbeitung, Inhalt, Funktion und Erlass von Gestaltungs- und Baulinienplänen, Erschliessungsplanung, Landumlegung
- Mitwirkung in der Raumplanung, Öffentlichkeitsarbeit
- Rechtsmittel und Legitimation bei Nutzungsplänen
- Bewilligungspflichtige und bewilligungsfreie Bauten und Anlagen
- Bauvorschriften des Kantons Thurgau (PBG), Baubegriffe und Messweisen der IVHB, Übergangsrecht
- Baurechtliche Themen mit Fokus auf der täglichen, baurechtlichen Tätigkeit
- Ausnützungstransfer, Einpassung ins Ortsbild, Ermessen der Gemeinde, vorzeitiger Baubeginn, Baustopp usw.
- Bauen ausserhalb der Bauzone, Mehrwertabgabe
- Zirkulationsprocedere (Baugesuche beim Departement für Bau und Umwelt) und Koordinationsgrundsatz

- Baubewilligungsverfahren, Baugesuchsprüfung, Abfassen einer formell korrekten Baubewilligung (Dispositiv, Rechtsmittel etc.)
- Rechtliches Gehör, Akteneinsicht, Verfahrenskoordination, Verantwortlichkeiten
- Gewässerschutz, Lärmschutz, Luftreinhaltung, Bodenschutz, Altlasten
- Abfallwirtschaft, Baustellenentsorgung, Naturgefahren, Neobiota
- Luftreinhaltung und 5G-Handyantennen
- GIS und kommunale Geodaten (AV, ÖREB-Kataster, Leitungskataster)
- Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP) und öffentliches Beschaffungswesen

Fächer- und Lektionenaufteilung

Fach	Lektionen	Lernstunden
Kurseinführung	2	0
Allg. Einführung in die Raumordnung, Raumplanung	3	2
Planungsinstrumente	12	5
PBG/PBV TG	8	5
Baubewilligungs- und Kontrollverfahren	8	5
Natur- und Heimatschutz	5	3
Lärmschutz	4	2
GIS und kommunale Geodaten	1	1
Umweltverträglichkeitsprüfung	1	1
Öffentliches Beschaffungswesen	1	1
Bauen ausserhalb Bauzone	2	1
BGZ und Koordination (25a RPG)	1	1
Amt für Umwelt	14	8
Repetition	6	Individuell
Prüfung	(+4)	Individuell
Total	68 (+4)	ca. 35+

Die Angaben der Lernstunden beruhen auf Erfahrungswerten. Je nach Vorwissen und Lerntempo kann sich der Lernaufwand für das Selbststudium ändern. Eine Lernstunde beinhaltet 45 Minuten lernen und 15 Minuten Lernpause. Eine Lektion im Präsenzunterricht dauert 45 Minuten.

Prüfungen

Die Einzelheiten sind im Prüfungsreglement festgehalten.

Abschluss

Die erfolgreichen Absolventen des Lehrgangs erhalten das Zertifikat «Fachperson Bau- und Planungswesen BZWW» mit der Unterschrift des Chefs «Departement Bau und Umwelt».

Allgemeines

Der Lehrgang wird in Zusammenarbeit mit dem Verband Thurgauer Gemeinden VTG durchgeführt.

Fachperson im gesetzlichen Sozialbereich

Alle Daten auf einen Blick

Kursnummer	1803
Auskunft und Beratung	Lehrgangsleitung: Roger Fehr Sekretariat BZWW weiterbildung@bzww.ch, 058 345 75 75
Gesamtleitung	Roger Peter, Prorektor BZWW / Leiter Weiterbildung
Kursgeld	Kursgeld: Fr. 4'095.00 (Preisänderungen vorbehalten), inkl. Lehrmittel und Unterrichtsmaterialien im Wert von ca. Fr. 125.00 und der internen Prüfung Einschreibengebühr Fr. 100.00
Ratenzahlungen	Ratenzahlungen sind möglich. Informieren Sie sich beim Sekretariat.
Kursdauer	1 Semester, ca. 144 Lektionen
Kurszeiten	In der Regel freitags, 08.30 – 16.30 Uhr. Vereinzel sind auch Mittwochstermine möglich (08.30 – 16.30 Uhr)
Unterrichtsfrei	an Feiertagen und gemäss Ferienkalender siehe Webseite weiterkommen.ch > Termine
Teilnehmer	mindestens 16, maximal 22
Infoabend	siehe Webseite weiterkommen.ch > Termine
Anmeldeschluss	4 Wochen vor Kursbeginn (später eingehende Anmeldungen werden bei genügend freien Plätzen akzeptiert)
Anmeldung	Schriftlich mit Anmeldeformular in dieser Broschüre an die Schuladresse. Das Formular kann auch auf der Website weiterkommen.ch heruntergeladen werden.
Allgemeine Geschäftsbedingungen	Siehe Webseite weiterkommen.ch > Kursangebot/AGB

Ausgangslage

Der Lehrgang richtet sich an Personen, welche als Mitarbeitende oder Behördenmitglieder von sozialen Diensten mit gesetzlichem Auftrag (Sozialämter, KES-Behörden, Berufsbeistandschaften, Beratungsstellen) tätig sind oder einen Einstieg in dieses Berufsfeld wagen möchten.

Ausbildungsziele

Fachpersonen im gesetzlichen Sozialbereich kennen die Zusammenhänge gesellschaftlicher, sozialer und rechtlicher Sachverhalte. Sie verfügen über ein geeignetes Strukturwissen und Instrumentarium in den Bereichen der Sozialhilfe, Alimenterwesen, Sozialversicherungsrecht sowie KES-Recht-Grundlagen.

Unterrichtsformen

Wir legen grosses Gewicht auf eigenverantwortliches Lernen: aktuelle Lehr- und Lernformen (kurze Vorträge, Plenumsdiskussionen, Gruppen- und Einzelfallstudien, Tests) werden durch Frontalunterricht ergänzt. Die Bildung von Lerngruppen wird sehr empfohlen.

Der Unterricht im Lehrgang orientiert sich an den Prüfungsfächern, wie sie im Reglement beschrieben sind.

Von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern wird eine aktive Teilnahme gefordert. Die Präsentation von Gruppenarbeiten und Fallbeispielen bietet Gelegenheit, vor einem kritischen Auditorium zu agieren.

Lehrkräfte

Das Referententeam setzt sich aus Fachleuten aus den entsprechenden Bereichen zusammen.

Lehrgangsaufbau

Der Lehrgang umfasst 144 Lektionen Unterricht inkl. Zertifikatsprüfungen. Die Ausbildung dauert ein Semester und wird in der Regel von September bis März durchgeführt.

Profit vom Konzept

- Fachpersonen im gesetzlichen Sozialbereich können soziale Problemstellungen identifizieren. Sie berücksichtigen im Verkehr mit Kundinnen und Kunden die zentralen rechtlichen und sozialen Aspekte. Gestützt auf Gesetz und Verordnungen zeigen sie für ihre Problemstellungen einen Handlungsvorschlag auf.
- Bei komplexeren Problemen erkennen Fachpersonen im gesetzlichen Sozialbereich die Grenzen der eigenen Fähigkeiten, wissen aber, wo sie Beratung und Hilfe holen können.
- In Standardsituationen berücksichtigen sie geeignete Methoden zur Gewinnung der relevanten Informationen. Die Ergebnisse setzen sie situationsgerecht und zielgerichtet um. Sie erkennen Zusammenhänge und sind in der Lage, in bestimmten Situationen Beurteilungen vorzunehmen. Sie sind fähig, anhand der Umstände die soziale Lage eines Gesuchstellers zu analysieren und Lösungsvorschläge zu machen.

Anforderungen

- Interesse an sozial-rechtlichen Fragen zur Sozialhilfe, zum Kindes- und Erwachsenenschutzrecht, zum Sozialversicherungsrecht, zur Alimentenbevorschussung, zum Ausländerrecht und zu psychosozialen Fragen.
- Wille Neues zu lernen und 1 Semester in die Weiterbildung zu investieren.
- Von Vorteil sind praktische Erfahrungen sowie eine Tätigkeit im Sozialbereich.

Inhalte

- Sozialhilferecht
- Zuständigkeiten (ZUG)
- Mitfinanzierung des Kantons an stationäre Aufenthalte (IVSE)
- Sozialversicherungsrecht
- Asylwesen und Ausländerrecht/Sozialwesen
- Alimentenbevorschussung und -inkasso
- Erwachsenenschutz und Kinderschutz
- Ablauf der Verfahren
- Gesprächsmanagement
- Fallbearbeitungen

Fachperson im gesetzlichen Sozialbereich

Fächer- und Lektionenaufteilung

Fächer	Lektionen	Lernstunden
Einführung, Ziele	2	0
Sozialversicherungsrecht	28	10
Öffentliche Sozialhilfe (ZUG, IVSE)	16	6
Gesprächsmanagement	16	4
Grundlagen KES-Recht	16	6
Sozialhilferecht	30	10
Alimente	16	4
Asylwesen und Ausländerrecht	12	4
Prüfungen	8	20+
Total	144	64+

Die Angaben der Lernstunden beruhen auf Erfahrungswerten. Je nach Vorwissen und Lerntempo kann sich der Lernaufwand für das Selbststudium ändern. Eine Lernstunde beinhaltet 45 Minuten lernen und 15 Minuten Lernpause. Eine Lektion im Präsenzunterricht dauert 45 Minuten.

Prüfungen

Die Einzelheiten sind im Prüfungsreglement festgehalten.

Abschluss

Erfolgreiche Absolventinnen und Absolventen des Lehrgangs erhalten das Zertifikat «Fachperson im gesetzlichen Sozialbereich BZWW» mit der Unterschrift des Vorstehers «Departement Finanzen und Soziales».

Allgemeines

Der Lehrgang wird in Zusammenarbeit dem Kantonalen Sozialamt des Kantons Thurgau geführt.

Fachperson Rechnungswesen in öffentlichen Verwaltungen

[Alle Daten auf einen Blick](#)

Kursnummer	1804
Auskunft und Beratung	Lehrgangsleitung: Erwin Wagner Finanzverwaltung, 8570 Weinfelden 071 626 83 46, weiterbildung@bzww.ch Sekretariat BZWW weiterbildung@bzww.ch , 058 345 75 75
Gesamtleitung	Roger Peter, Prorektor BZWW / Leiter Weiterbildung
Kursgeld	Kursgeld: Fr. 2'240.00 (Preisänderungen vorbehalten), inkl. sämtlicher Lehrmittel und Unterrichtsmaterialien im Wert von ca. Fr. 105.00 und der internen Prüfung Einschreibegebühr Fr. 100.00
Ratenzahlungen	Ratenzahlungen sind möglich. Informieren Sie sich beim Sekretariat.
Kursdauer	1 Semester (ca. 60 Lektionen)
Kurszeiten	Der Unterricht findet in der Regel montags von 13.15 - 18.15 Uhr statt.
Unterrichtsfrei	an Feiertagen und gemäss Ferienkalender siehe Webseite weiterkommen.ch > Termine
Teilnehmer	mindestens 16, maximal 22
Infoabend	siehe Webseite weiterkommen.ch > Termine
Anmeldeschluss	4 Wochen vor Kursbeginn (später eingehende Anmel- dungen werden bei genügend freien Plätzen akzeptiert)
Anmeldung	Schriftlich mit Anmeldeformular in dieser Broschüre an die Schuladresse. Das Formular kann auch auf der Web- site weiterkommen.ch heruntergeladen werden.
Allgemeine Geschäftsbe- dingungen	Siehe Webseite weiterkommen.ch > Kursangebot/AGB

Ausgangslage

Der Lehrgang richtet sich an Personen, welche als Mitarbeitende im öffentlichen Rechnungswesen tätig sind (Ämter kantonaler Verwaltung, politische Gemeinden, Schulgemeinden, Kirchgemeinden sowie öffentlich rechtliche Körperschaften).

Ausbildungsziele

Fachpersonen Rechnungswesen in öffentlichen Verwaltungen wissen um die Wechselwirkungen gesellschaftlicher, betriebswirtschaftlicher, rechtlicher und finanzwirtschaftlicher Sachverhalte. Um sich im Alltag korrekt zu verhalten und sich selbst zu schützen, verfügen sie über ein geeignetes Strukturwissen und Instrumentarium.

Unterrichtsformen

Wir legen grosses Gewicht auf eigenverantwortliches Lernen: aktuelle Lehr- und Lernformen (kurze Vorträge, Plenumsdiskussionen, Gruppen- und Einzelfallstudien, Tests) werden durch Frontalunterricht ergänzt. Die Bildung von Lerngruppen wird sehr empfohlen.

Der Unterricht im Lehrgang orientiert sich an den Prüfungsfächern, wie sie im Reglement beschrieben sind.

Von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern wird eine aktive Teilnahme gefordert. Die Präsentation von Gruppenarbeiten und Fallbeispielen bietet Gelegenheit, vor einem kritischen Auditorium zu agieren.

Lehrkräfte

Das Referententeam setzt sich aus Finanzfachleuten aus kantonalen und kommunalen Verwaltungen zusammen.

Lehrgangsaufbau

Die Ausbildung umfasst ca. 60 Lektionen inkl. Zertifikatsprüfungen. Der Lehrgang dauert 1 Semester und wird in der Regel von August bis Dezember in Weinfelden durchgeführt.

Profit vom Konzept

- Fachpersonen Rechnungswesen in öffentlichen Verwaltungen können im betrieblichen, wie persönlichen Alltag finanzielle Problemstellungen identifizieren. Sie berücksichtigen im Verkehr mit Kundinnen und Kunden die zentralen

finanziellen Aspekte. Vor allem mit Hilfe von Gesetz und Verordnungen zeigen sie für solche Problemstellungen einen Handlungsvorschlag auf.

- Bei komplexeren finanziellen Problemen erkennen Fachpersonen Rechnungswesen in öffentlichen Verwaltungen die Grenzen der eigenen Fähigkeiten, wissen aber, wo sie Beratung und Hilfe holen können.
- In vorgegebenen finanziellen Standardsituationen sind sie in der Lage, mit der richtigen Methode verschiedene Varianten zu erarbeiten und Lösungsvorschläge zu präsentieren. Sie erkennen Zusammenhänge und können in vorgegebenen Situationen angemessen handeln.

Anforderungen

- Kenntnisse im Rechnungswesen (nicht zwingend in öffentlicher Verwaltung).
- Wille, Neues zu lernen und ein Semester in die Weiterbildung zu investieren.
- Eine Tätigkeit in der öffentlichen Verwaltung ist von Vorteil.

Inhalte

- Aufbau und Grundsätze des Rechnungsmodells der öffentlichen Haushalte
- Bilanz
- Erfolgsrechnung
- Investitionsrechnung
- Musterkontenpläne Politische Gemeinde, Schulgemeinde, Korporationen
- Abschreibungen und Spezialfinanzierungen
- Jahresabschluss
- Präsentation der Jahresrechnung
- Berechnung und Interpretation von Finanzkennzahlen
- Rechnungsrevision
- Finanzielle Führung in der öffentlichen Verwaltung
- Finanzplanung
- Auswirkungen der wirkungsorientierten Verwaltungsführung auf das öffentliche Rechnungswesen (Kostenrechnung etc.)
- Spezialgebiete (Mehrwertsteuer etc.)
- Lohnadministration mit Sozialversicherungen

Fachperson Rechnungswesen in öffentlichen Verwaltungen

Modul- und Lektionenaufteilung

Modul	Lektionen	Lernstunden
Einführung in das öffentliche Rechnungswesen, Rechtsgrundlagen, Grundsätze des Rechnungsmodells	6	6
Budget und Finanzplanung; Abschreibungen Buchungsbeispiele aus der Praxis Aufbau einer Buchhaltung nach Kontenplan	8	8
Lohnabrechnung, Sozialversicherungen	9	9
Geldflussrechnung, IKS, Kreditrecht, Vergabewesen, gebundene Ausgaben	6	6
Finanzierung Schulgemeinden	4	4
Finanzielle Führung	6	6
Mehrwertsteuer, Rechnungsprüfung, Finanzausgleich Gemeinden/Kanton	9	9
Jahresabschluss, Steuerabschluss, Finanzkennzahlen, Landkreditkonto	6	6
Repetition, Prüfungsvorbereitung	6	verschieden
Prüfung	6	
Total	60 (+6)	54+

Die Angaben der Lernstunden beruhen auf Erfahrungswerten. Je nach Vorwissen und Lerntempo kann sich der Lernaufwand für das Selbststudium ändern. Eine Lernstunde beinhaltet 45 Minuten lernen und 15 Minuten Lernpause. Eine Lektion im Präsenzunterricht dauert 45 Minuten.

Prüfungen

Die Einzelheiten sind im Prüfungsreglement festgehalten.

Abschluss

Die erfolgreichen Absolventen des Lehrgangs erhalten das Zertifikat «Fachperson Rechnungswesen in öffentlichen Verwaltungen BZWW» mit der Unterschrift des Chefs «Departement Finanzen und Soziales».

Allgemeines

Der Lehrgang wird in Zusammenarbeit mit dem Verband der Thurgauer Gemeinden (VTG) und der Finanzverwaltung des Kantons Thurgau geführt.

Fachperson Einwohnerdienste

Alle Daten auf einen Blick

Kursnummer	1806
Auskunft und Beratung	Lehrgangleitung: Rahel Morgenegg weiterbildung@bzww.ch Sekretariat BZWW 058 345 75 75
Gesamtleitung	Roger Peter, Prorektor BZWW / Leiter Weiterbildung
Kursgeld	Fr. 3'430.00 (Preisänderungen vorbehalten), inkl. sämtlicher Lehrmittel und Unterrichtsmaterialien im Wert von ca. Fr. 200.00 und der internen Prüfungen Einschreibengebühr Fr. 100.00
Ratenzahlungen	Ratenzahlungen sind möglich. Informieren Sie sich beim Sekretariat.
Kursbeginn	Jeweils im Oktober
Kursdauer	1 Semester, 25 Nachmittage / Abende (inkl. Prüfungstage), insgesamt ca. 127 Lektionen
Kurszeiten	Der Unterricht findet in der Regel abwechselnd Mittwochnachmittag von 13.00 – 18.35 Uhr und Mittwochabend von 17.00 – 20.25 Uhr statt.
Unterrichtsfrei	an Feiertagen und gemäss Ferienkalender siehe Webseite weiterkommen.ch > Termine
Teilnehmer	mindestens 16, maximal 22
Infoabend	siehe Webseite weiterkommen.ch > Termine
Anmeldeschluss	4 Wochen vor Kursbeginn. Später eingehende Anmeldungen werden bei genügend freien Plätzen akzeptiert
Anmeldung	Schriftlich mit Anmeldeformular in dieser Broschüre an die Schuladresse. Das Formular kann auch auf der Website weiterkommen.ch heruntergeladen werden.
Allgemeine Geschäftsbedingungen	Siehe Webseite weiterkommen.ch > Kursangebot/AGB

Ausgangslage

Der Lehrgang «Fachperson Einwohnerdienste» richtet sich an Personen, welche ihre Tätigkeit bei den Einwohnerdiensten einer Gemeinde- oder Stadtverwaltung ausüben, neu antreten oder nach einer längeren Pause wieder in diesen Aufgabenbereich einsteigen.

Ausbildungsziele

Der Lehrgang vertieft und vernetzt das bestehende Wissen und erhöht die Sicherheit und Kompetenz bei der Ausübung der täglichen Arbeit. Der Unterricht vermittelt die fachlichen und rechtlichen Grundlagen und zeigt an-hand praxisnaher Beispiele auf, wie das Gelernte im Alltag umgesetzt wird. Gleichzeitig fördert der Lehrgang die Kommunikation zwischen den Verwaltungsabteilungen untereinander und den Kantonalen Ämtern und führt zu einer Vereinheitlichung der Arbeitsweise.

Unterrichtsformen

Wir legen viel Gewicht auf eigenverantwortliches Lernen: aktuelle Lehr- und Lernformen (kurze Vorträge, Plenumsdiskussionen, Gruppen- und Einzelfallstudien, Tests) werden durch Frontalunterricht ergänzt. Die Bildung von Lerngruppen wird sehr empfohlen.

Der Unterricht im Lehrgang orientiert sich an den Prüfungsfächern, wie sie im Reglement beschrieben sind.

Von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern wird eine aktive Teilnahme gefordert. Die Präsentation von Gruppenarbeiten und Fallbeispielen bietet Gelegenheit, vor einem kritischen Auditorium zu agieren.

Lehrkräfte

Das Referententeam setzt sich aus Fachleuten der kantonalen, kommunalen Verwaltung (praxisbezogene Schulung), Juristen (Recht) und Spezialisten aus der Privatwirtschaft (Coaching und Training) zusammen.

Lehrgangsaufbau

Die Ausbildung umfasst ca. 127 Lektionen inkl. Exkursionen und Zertifikatsprüfungen. Der Lehrgang dauert 6 Monate und wird in der Regel von Oktober bis Mitte Mai (inkl. Prüfungen) in Weinfelden durchgeführt. Nach Abschluss der Ausbildung und Bestehen der Prüfungen gemäss Prüfungsreglement erhalten die Kandidatinnen und Kandidaten ein Diplom als «Fachperson Einwohnerdienste BZWW».

Profil vom Konzept

Fachpersonen Einwohnerdienste sind kompetent im Verstehen und im Umgang verschiedener Gesetzesgrundlagen. Sie kennen die Zusammenhänge abteilungsübergreifender Fachgebiete, Aufgaben und Zuständigkeiten kantonaler und kommunaler Stellen sowie deren AnsprechpartnerInnen. Sie sind für heutige und künftige Aufgaben gut vorbereitet und in der Lage, diese unter Wahrung der öffentlich rechtlichen Vorschriften, fachlich einwandfrei und nach modernen Grundsätzen zu führen.

Anforderungen

Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung sind von Vorteil.

Inhalte

- Registerführung Schweizer und Ausländer
 - Melderechtliche Grundlagen Bund, Kanton, Gemeinde
 - Wohnsitzbegriffe
 - Durchsetzung Meldeverhältnisse, amtliche Verfügungen
 - Handlungsspielraum, Empfehlungen VSED und VTG
 - Datenschutz, Auskunftserteilung
 - Erwachsenen- und Kinderschutzmassnahmen
 - Dokumente, Bescheinigungen und Identitätskarte
 - Stimm- und Wahlrecht
 - Initiativen und Referenden
 - Registerharmonisierung
 - Fallbeispiele

- Einreise und Aufenthalt ausl. Staatsangehörige
 - Gesetzliche Grundlagen
 - Verfahrensabläufe
 - Bewilligungsarten
 - Familiennachzug
 - Aufenthalt mit und ohne Erwerbstätigkeit, Verlängerung
 - Besuchsaufenthalt
 - Namensführung ausl. Staatsangehöriger
 - Aufgabenteilung Migrationsamt / Einwohnerdienste
 - Verzeigungen und aufenthaltsbeendigende Massnahmen
 - Integration ausländische Staatsangehörige
 - Asylwesen
 - Fallbeispiele
 - Exkursion

- Zivilstandswesen
 - Gesetzliche Grundlagen
 - Personenstandsregister Infostar
 - Dokumente und Bescheinigungen
 - Namensführung Schweizer
 - Beurkundung von Ereignissen
 - Fallbeispiele

- Bürgerrecht
 - Gesetzliche Grundlagen
 - Begriffsdefinitionen
 - Die Stufen der Einbürgerung

- Sozialversicherungen
 - Gesetzliche Grundlagen
 - Beitragspflicht
 - Leistungsbezug
 - Aufgaben der AHV-Zweigstellen
 - Formulare / Fallbeispiele
 - Exkursion

- Krankenkassenkontrollstelle
 - Gesetzliche Grundlagen
 - Versicherungspflicht und Befreiungsmöglichkeiten
 - Individuelle Prämienverbilligung

- Hundewesen
 - Gesetzliche Grundlagen
 - Aufgaben der Gemeinde
 - Meldungen von Vorfällen
 - Hunderegister / Hundesteuer
 - Bewilligungspflichtige Hunde

- Bestattungsamt
 - Gesetzliche Grundlagen
 - Ablauf/Bearbeitung einer Todesfallmeldung
 - Umgang mit den Angehörigen
 - Zusammenarbeit mit Kirchgemeinden, Krematorien und Zivilstandsamt

- Sozial- und Dienstleistungskompetenz
 - Bedienung am Telefon und am Schalter
 - Gesprächsführung, Umgang mit Konflikten

Fachperson Einwohnerdienste

Fächer- und Lektionenaufteilung

Fach	Lektionen	Lernstunden
Registerführung Schweizer und Ausländer	35	42
Einreise und Aufenthalt ausl. Staatsangehörige	23	28
Zivilstandswesen	6	6
Bürgerrecht	4	4
Sozialversicherungen	14	14
Krankenkassenkontrollstelle	12	10
Hundewesen	6	6
Bestattungsamt	6	6
Sozial- und Dienstleistungskompetenz	6	4
Exkursionen	5	-
Lehrgangseinführung	1	-
Zertifikatsprüfungen	9	verschieden
Total	127	120

Die Angaben der Lernstunden beruhen auf Erfahrungswerten. Je nach Vorwissen und Lerntempo kann sich der Lernaufwand für das Selbststudium ändern. Eine Lernstunde beinhaltet 45 Minuten lernen und 15 Minuten Lernpause. Eine Lektion im Präsenzunterricht dauert 45 Minuten.

Prüfungen

Die Einzelheiten sind im Prüfungsreglement festgehalten.

Abschluss

Die erfolgreichen Absolventen des Lehrgangs erhalten das Zertifikat «Fachperson Einwohnerdienste BZWW» mit der Unterschrift des Chefs «Departement für Justiz und Sicherheit».

Allgemeines

Der Lehrgang wird in Zusammenarbeit mit dem Verband Thurgauer Gemeinden VTG geführt.

Schuladresse**Bildungszentrum für Wirtschaft**

Weiterbildung

Schützenstrasse 11

Postfach 112

8570 Weinfelden

Telefon 058 345 75 75

weiterkommen.ch

weiterbildung@bzww.ch

Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eintreffens berücksichtigt.

Auskunft und Beratung

Erteilen das Sekretariat Weiterbildung, die Lehrgangsleiter oder der Leiter der Weiterbildung, Herr Roger Peter.

20.02.2025