

MITTEILUNGSBLATT

der
UNIVERSITÄT GRAZ



97. SONDERNUMMER

Studienjahr 2022/23

Ausgegeben am 13. 09. 2023

44.a Stück

Lehrplan

für den Universitätskurs

Betriebswirtschaft für Gemeindebedienstete

Impressum: Medieninhaberin, Herausgeberin und Herstellerin: Universität Graz,
Universitätsplatz 3, 8010 Graz. Verlags- und Herstellungsort: Graz.
Anschrift der Redaktion: Rechts- und Organisationsabteilung, Universitätsplatz 3, 8010 Graz.
E-Mail: mitteilungsblatt@uni-graz.at
Internet: <https://mitteilungsblatt.uni-graz.at/>

Offenlegung gem. § 25 MedienG

Medieninhaberin: Universität Graz, Universitätsplatz 3, 8010 Graz. Unternehmensgegenstand: Erfüllung der Ziele, leitenden Grundsätze und Aufgaben gem. §§ 1, 2 und 3 des Bundesgesetzes über die Organisation der Universitäten und ihre Studien (Universitätsgesetz 2002 - UG), BGBl. I Nr. 120/2002, in der jeweils geltenden Fassung.

Art und Höhe der Beteiligung: Eigentum 100%.

Sitz: Universitätsplatz 3, 8010 Graz

Namen der vertretungsbefugten Organe des Medieninhabers: Dr. Peter Riedler, Univ.-Prof. Dr. Joachim Reidl, Univ.-Prof. Dr. Catherine Walter-Laager, Univ.-Prof. Dr. Markus Fallenböck, LL.M., Univ.-Prof. Mireille van Poppel, PhD

Grundlegende Richtung: Kundmachung von Informationen gem. § 20 Abs. 6 UG in der jeweils geltenden Fassung.

Lehrplan für den Universitätskurs Betriebswirtschaft für Gemeindebedienstete



Die Rechtsgrundlage des Universitätskurses Betriebswirtschaft für Gemeindebedienstete bildet die Verordnung des Rektorats über die Einrichtung und Durchführung von Universitätskursen idgF.

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Gegenstand, Qualifikationsprofil und Relevanz des Universitätskurses	2
(1) Gegenstand des Universitätskurses.....	2
(2) Zielsetzung und Qualifikationsprofil.....	2
(3) Bedarf und Relevanz des Universitätskurses für den Arbeitsmarkt	2
§ 2 Allgemeine Bestimmungen	2
(1) Zielgruppen und Zulassungsvoraussetzungen.....	2
(2) Bewerbung und Zulassungsverfahren.....	2
(3) Dauer und Gliederung des Universitätskurses.....	3
(4) Zertifikat und Bezeichnung	3
§ 3 Aufbau und Gliederung des Universitätskurses	3
(1) Module und Kursveranstaltungen.....	3
(2) Abschlussarbeit	4
§ 4 Lehr- und Lernformen	4
§ 5 Prüfungsordnung	4
§ 6 In-Kraft-Treten des Lehrplans	4
Anhang I: Modulbeschreibungen	5

§ 1 Gegenstand, Qualifikationsprofil und Relevanz des Universitätskurses

(1) Gegenstand des Universitätskurses

Zielsetzung dieses Universitätskurses ist es, Bediensteten aus unterschiedlichen Ebenen der öffentlichen Verwaltung fundierte Kenntnisse auf universitärem Niveau mit betriebswirtschaftlichem Schwerpunkt zu vermitteln. Insbesondere sollen die Teilnehmer:innen für die Übernahme von Budget- oder Personalverantwortung qualifiziert werden.

(2) Zielsetzung und Qualifikationsprofil

Die Absolvent:innen sind nach Abschluss des Universitätskurses Betriebswirtschaft für Gemeindebedienstete in der Lage:

- Grundlagen des internen und externen Rechnungswesens in der öffentlichen Verwaltung in ihrem Verantwortungsbereich anzuwenden;
- Budgetierungsprozesse in ihrem Arbeitsumfeld durchzuführen;
- die grundlegenden Begriffe und Inhalte des Rechnungswesens in der öffentlichen Verwaltung zu überblicken;
- einzuschätzen, wie sich neue Steuerungsmodelle auf die Zusammenarbeit in den Bereichen Politik und Verwaltung auswirken;
- unterschiedliche betriebswirtschaftliche Steuerungsinstrumente anzuwenden und deren Nutzen für die Verwaltungseinheit darzustellen;
- Kennzahlberechnungen durchzuführen;
- Berichte zu erstellen sowie vorliegende Berichte auszuwerten und operative als auch strategische Informationen davon abzuleiten;
- Gesamtziele für personen- oder teambezogene Aufgaben auszuarbeiten und darzustellen.

(3) Bedarf und Relevanz des Universitätskurses für den Arbeitsmarkt

Der Universitätskurs Betriebswirtschaft für Gemeindebedienstete ist ausdrücklich als angewandter Universitätskurs positioniert. Die Teilnehmer:innen werden mit für die Praxis relevanten und aktuellen Methoden und Inhalten vertraut gemacht. Die Anwendung dieser Methoden erfolgt in theoriebasierten und praxisrelevanten Lehrveranstaltungen sowie in verschiedenen fachbezogenen Fallstudien.

§ 2 Allgemeine Bestimmungen

(1) Zielgruppen und Zulassungsvoraussetzungen

1. Der vorliegende Universitätskurs wendet sich insbesondere an Bedienstete der öffentlichen Verwaltung auf Bundes-, Landes- und Gemeindeebene, im Speziellen an Bedienstete im Stabstellenbereich, mit Budgetverantwortung und/oder Führungsverantwortung, im Bereich der internen und externen (Gebarungs-)Prüfung und im Finanzbereich.
2. Voraussetzung für die Zulassung zum Universitätskurs Betriebswirtschaft für Gemeindebedienstete ist der Nachweis über eine mindestens zweijährige facheinschlägige berufliche Qualifikation.

(2) Bewerbung und Zulassungsverfahren

1. Die Bewerbung für einen Kursplatz erfolgt schriftlich und besteht aus einem Motivationsschreiben, in dem die:der Bewerber:in die Gründe für eine Teilnahme am Universitätskurs Betriebswirtschaft für Gemeindebedienstete und die mit der Absolvierung des Universitätskurses angestrebten Ziele ausführt, einem Lebenslauf sowie dem Nachweis über die Erfüllung der geforderten Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 2 Abs. 1 Z 2.

2. Ist die Zahl der die Zulassungsvoraussetzungen erfüllenden Bewerber:innen höher als die für den jeweiligen Durchgang eines Universitätskurses festgelegte Zahl der Kursplätze, erfolgt die Zuerkennung eines Kursplatzes nach Reihenfolge des Einlangens der Anmeldung.

(3) Dauer und Gliederung des Universitätskurses

Der Universitätskurs mit einem Arbeitsaufwand von 8 ECTS-Anrechnungspunkten umfasst ein Semester, wird berufsbegleitend abgehalten und ist modular strukturiert. Die maximale Teilnahmedauer beträgt 4 Semester.

Modulkürzel und Modul	ECTS
Modul A: Gemeindehaushaltsführung	1,5
Modul B: Rechnungswesen auf Ebene der Gemeinden	1,5
Modul C: Durchführung des Voranschlags	2
Abschlussarbeit	2
Abschlussprüfung	1
Summe	8

(4) Zertifikat und Bezeichnung

Die Absolvent:innen des Universitätskurses Betriebswirtschaft für Gemeindebedienstete erhalten ein Zertifikat der Karl-Franzens-Universität Graz.

Den Absolvent:innen des Universitätskurses Betriebswirtschaft für Gemeindebedienstete wird die Bezeichnung „Zertifizierte:r Betriebswirt:in in der Gemeindeverwaltung“ verliehen.

§ 3 Aufbau und Gliederung des Universitätskurses

(1) Module und Kursveranstaltungen

Die Module und Kursveranstaltungen sind im Folgenden mit Modultitel, Bezeichnung der Kursveranstaltungen, Lehrveranstaltungstyp (LV-Typ), ECTS-Anrechnungspunkten (ECTS) und den Kontaktstunden (KStd.) genannt. Die Modulbeschreibungen befinden sich in Anhang I.

	Module und Kursveranstaltungen	LV-Typ	ECTS	KStd.
Modul A	Gemeindehaushaltsführung		1,5	1,5
A.1	Rechtliche Grundlagen der Haushaltsführung	VU	0,5	0,5
A.2	Aufgaben und Organisation der Haushaltsführung	VU	0,5	0,5
A.3	Gemeindehaushaltsplanung	VU	0,5	0,5
Modul B	Rechnungswesen auf Ebene der Gemeinden		1,5	1,5
B.1	Der Ergebnis- und Vermögenshaushalt	VU	0,5	0,5
B.2	Der Ergebnis-, Finanzierungs- und Vermögenshaushalt	VU	1	1
Modul C	Durchführung des Voranschlags		2	2
C.1	Voranschlag	VU	0,5	0,5
C.2	Abgabenrecht	VU	0,5	0,5
C.3	Kennzahlen und Indikatoren	VU	0,5	0,5
C.4	Berichtswesen und Instrumente	VU	0,5	0,5
	Abschlussarbeit		2	
	Abschlussprüfung		1	

(2) Abschlussarbeit

1. Das Thema der Abschlussarbeit ist einem der folgenden Module zu entnehmen oder hat in einem sinnvollen Zusammenhang mit einem dieser Module zu stehen:
Modul A: Gemeindehaushaltsführung
Modul B: Rechnungswesen auf Ebene der Gemeinden
Modul C: Durchführung des Voranschlags
2. Die Abschlussarbeit hat mindestens 15 Seiten zu umfassen.
3. Die:Der Teilnehmer:in ist berechtigt, das Thema vorzuschlagen oder aus einer Anzahl von Vorschlägen der zur Verfügung stehenden Betreuer:innen auszuwählen.
4. Die Aufgabenstellung der Abschlussarbeit ist so zu wählen, dass für die:den Teilnehmer:in die Bearbeitung innerhalb von vier Monaten möglich und zumutbar ist.
5. Die Beurteilungsfrist der Abschlussarbeit beträgt vier Wochen.

§ 4 Lehr- und Lernformen

Gender und Diversität

Im Universitätskurs werden die Themen Antidiskriminierung, Gender Mainstreaming, Diversitäts-Management sowie Interkulturelle Kompetenz als Querschnittsmaterie verstanden. Bei der Durchführung des Universitätskurses wird in entsprechender Weise darauf Bedacht genommen.

§ 5 Prüfungsordnung

Abschlussprüfung

1. Die Abschlussprüfung ist eine mündliche, kommissionelle Fachprüfung im Ausmaß von einem ECTS-Anrechnungspunkt. Sie kann erst absolviert werden, wenn sämtliche anderen Leistungen erbracht wurden.
2. Die Prüfungskommission besteht aus mindestens zwei Personen, von denen eine Person zur:zum Vorsitzenden zu bestellen ist.
3. Gegenstand der Abschlussprüfung sind die Präsentation der Abschlussarbeit sowie die Module A, B und C.
4. Für die Abschlussprüfung ist eine einheitliche Note zu vergeben, die auch den Gesamteindruck der Prüfung berücksichtigt.
5. Die Prüfungsdauer beläuft sich auf max. 40 Minuten.

§ 6 In-Kraft-Treten des Lehrplans

1. Dieser Lehrplan trat mit 01.04.2022 in Kraft. (Lehrplan 2022)
2. Die 1. Änderung dieses Lehrplans tritt mit 01.10.2023 in Kraft. (Lehrplan 2022 in der Fassung 2023)

Die Vizerektorin für Studium und Lehre:
Walter-Laager

Anhang I: Modulbeschreibungen

Modul A	Gemeindehaushaltsführung
ECTS-Anrechnungspunkte	1,5
Inhalte	<p>A.1 Rechtliche Grundlagen der Haushaltsführung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientierungsveranstaltung am Start: Begrüßung, Präsentation des Ablaufs sowie der Ziele des Kurses • Was ist ein Gemeindehaushalt? Grundlagen, Begriffe, Strukturen, VRV-Bezug • Budgetstruktur: Neuerungen mit der Haushaltsreform, VRV 2015: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Einflüsse auf die Budgeterstellung ▪ EU: ESVG, Maastricht, national: Finanzverfassung, VRV, Stabilitätspakt • Wie ist der Gemeindehaushalt strukturiert? Spezifika und Grundlagen – Ergebnishaushalt/Finanzierungshaushalt/Vermögenshaushalt: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Einflüsse auf die Voranschlagserstellung ▪ Rechnungsabschlusserstellung ▪ Gemeindeebene: ÖStP 2012, VRV 2015, spezifisches Landesrecht wie StGemO, StGHVO, Haftungsobergrenzen-VO, Richtlinien, Leitfäden ▪ Die Kernprozesse im Überblick: mittelfristige Haushaltsplanung, Voranschlagserstellung, Umsetzung des Voranschlags, Rechnungsabschlusserstellung <p>A.2 Aufgaben und Organisation der Haushaltsführung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufbauorganisation im Rahmen der Haushaltsführung: Organe, Aufgaben der Bürgermeisterin:des Bürgermeisters und der anordnenden Stellen, Aufgaben der Gemeindegassierin:des Gemeindegassiers und der ausführenden Organe der Finanzbuchhaltung, Organisation der Finanzbuchhaltung, integriertes System der Gemeindehaushaltsführung <p>A.3 Gemeindehaushaltsplanung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voranschlag: Ziele, Grundsätze und Veranschlagungsregeln, Bestandteile, Ordnung und Gliederung, Vorhaben und investive Vorhaben, mittelfristiger Haushaltsplan, Nachtragsvoranschlag, Haushaltskonsolidierung, Wirtschaftspläne
Erwartete Lernergebnisse, erworbene Kompetenzen	<p>Die Teilnehmer:innen sind nach Absolvierung des Moduls in der Lage,</p> <p>A.1 Rechtliche Grundlagen der Haushaltsführung</p> <ul style="list-style-type: none"> • die wesentlichen Rechtsgrundlagen für die Haushaltsführung auf nationaler Ebene als auch auf Gemeindeebene zu überblicken; <p>A.2 Aufgaben und Organisation der Haushaltsführung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben der Bürgermeisterin:des Bürgermeisters und der Gemeindegassierin:des Gemeindegassiers und die Organisation in der Haushaltsführung zu überblicken; <p>A.3 Gemeindehaushaltsplanung</p> <ul style="list-style-type: none"> • den Prozess vom Entwurf eines Voranschlages bis zur Beschlussfassung im Gemeinderat zu überblicken; • das Wesen eines Voranschlages zu verstehen und wesentliche Arbeiten zur Erstellung eines Voranschlagsentwurfes zu überblicken.
Lehr- und Lernaktivitäten, -methoden	(Lehr-)Vortrag, Präsentation, Gruppenarbeit, Diskussion, Übung
Häufigkeit des Angebots	Einmal pro Kursdurchführung

Modul B	Rechnungswesen auf Ebene der Gemeinden
ECTS-Anrechnungspunkte	1,5
Inhalte	<p>B.1 Der Ergebnis- und Vermögenshaushalt</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen und Grundbegriffe der doppelten Buchhaltung und der Bilanzierung • Bilanz (Vermögensrechnung) und Gewinn- und Verlustrechnung (Ergebnisrechnung): Inhalt, Struktur und Aussage • Zusammenhang zwischen Bilanz (Vermögensrechnung) und Gewinn- und Verlustrechnung (Ergebnisrechnung) • Erstellung von Bilanz (Vermögensrechnung) und Gewinn- und Verlustrechnung (Ergebnisrechnung) • Darstellung von konkreten wirtschaftlichen Aktivitäten in Bilanz (Vermögensrechnung) und Gewinn- und Verlustrechnung (Ergebnisrechnung) <p>B.2 Der Ergebnis-, Finanzierungs- und Vermögenshaushalt</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ergebnishaushalt, Finanzierungshaushalt, Vermögenshaushalt • Integrierte Drei-Komponenten-Haushaltsrechnung • Ergebnisrechnung, Finanzierungsrechnung und Vermögensrechnung: Inhalt, Struktur und Aussage • Zusammenhang zwischen Ergebnisrechnung, Finanzierungsrechnung und Vermögensrechnung • Erstellung von Ergebnisrechnung und Finanzierungsrechnung • Erstellung der Vermögensrechnung unter Zuhilfenahme von Ergebnisrechnung und Finanzierungsrechnung • Darstellung von konkreten wirtschaftlichen Aktivitäten in Ergebnisrechnung, Finanzierungsrechnung und Vermögensrechnung • Rechnungsabschluss: Grundsätze und Erstellung, Bestandteile und Ordnung • Arbeiten zum Rechnungsabschluss (z. B. Bewertungsgrundsätze): Abgrenzungen, Rückstellungen, Rücklagen, Anlagen, Erläuterungen • Voranschlagstellen, Mittelverwendungs- und Mittelaufbringungsgruppen, finanzierungswirksame und nicht finanzierungswirksame Gebarung • Grundsätze des Haushaltsrechts
Erwartete Lernergebnisse, erworbene Kompetenzen	<p>Die Teilnehmer:innen sind nach Absolvierung des Moduls in der Lage,</p> <p>B.1 Der Ergebnis- und Vermögenshaushalt</p> <ul style="list-style-type: none"> • die wirtschaftlichen Zusammenhänge zwischen dem Ergebnis- und Vermögenshaushalt anhand von ausgewählten Fallbeispielen zu überblicken; <p>B.2 Der Ergebnis-, Finanzierungs- und Vermögenshaushalt</p> <ul style="list-style-type: none"> • die wirtschaftlichen Zusammenhänge zwischen dem Ergebnis-, Finanzierungs- und Vermögenshaushalt anhand von ausgewählten Fallbeispielen zu überblicken; • den Prozess von der Erstellung eines Rechnungsabschlusses bis zur Beschlussfassung im Gemeinderat zu überblicken; • das Wesen eines Rechnungsabschlusses zu verstehen und wesentliche Abschlussarbeiten im Zusammenhang mit dem Rechnungsabschluss zu überblicken.
Lehr- und Lernaktivitäten, -methoden	(Lehr-)Vortrag, Präsentation, Gruppenarbeit, Diskussion, Rechenbeispiele, Übung
Häufigkeit des Angebots	Einmal pro Kursdurchführung

Modul C	Durchführung des Voranschlags
ECTS-Anrechnungspunkte	2
Inhalte	<p>C.1 Voranschlag</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vollzug des Voranschlags: Grundsätze, Kosten- und Leistungsrechnung, Haushaltsüberwachung, Anordnungs-wesen • Vollzug des Voranschlags: Buchführung, Zahlungsverkehr <p>C.2 Abgabenrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Gemeinde als Abgabenbehörde: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Grundlagen und Grundbegriffe der Bundesabgabenordnung ▪ Abgabenverordnung – Gestaltung und Umsetzung ▪ Rechtsgrundlagen für die Abgabenfestsetzung in den (Teil-)Haushalten Wasserversorgung, Abwasser-beseitigung und Abfallentsorgung ▪ Sonstige wesentliche abgabenrechtliche Bestimmungen auf Gemeindeebene • Die Gemeinde als Abgabensubjekt: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Umsatzsteuergesetz und weitere wesentliche Rechtsgrundlagen <p>C.3 Kennzahlen und Indikatoren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Innere Zusammenhänge zwischen dem Ergebnis-, Finanzierungs- und Vermögenshaushalt, Finanzanalyse des Voranschlags und des Rechnungsabschlusses auf Basis der Gemeindehaushaltsdaten-Schnittstelle (GHD) und der Vorgaben der Statistik Austria und der Aufsicht <p>C.4 Berichtswesen und Instrumente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorbericht des Voranschlags sowie Lagebericht und Erläuterungen im Rechnungsabschluss • Erforderliches Führungswissen im Kontext von Controlling: z.B. wird ausgehend vom Voranschlag analysiert, wie dieser mit Hilfe der Haushaltsüberwachung umgesetzt und vor allem eingehalten wird. Darüber hinaus ist auch die Liquiditätsplanung von besonderer Bedeutung. Diese wesentlichen Instrumente bzw. Maßnahmen sollen mit den (inhaltlichen) Leistungs-Zielen auf Basis des Voranschlags übereinstimmen und ein (internes) Controlling innerhalb einer Gemeinde ermöglichen.
Erwartete Lernergebnisse, erworbene Kompetenzen	<p>Die Teilnehmer:innen sind nach Absolvierung des Moduls in der Lage,</p> <p>C.1 Voranschlag</p> <ul style="list-style-type: none"> • ausgehend vom Voranschlag die Möglichkeiten des flexiblen Vollzugs eines Voranschlags zu überblicken; • wesentliche Aspekte der Buchführung und des Zahlungsverkehrs zu kennen; <p>C.2 Abgabenrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Grundbegriffe der BAO zu verstehen und anzuwenden; • die Bedeutung und den Handlungsspielraum von Abgabenverordnungen einzuschätzen und diese im Gemeindehaushalt umzusetzen; • die sonstigen wesentlichen abgabenrechtlichen Bestimmungen und ihre Auswirkung auf den Gemeindehaushalt zu kennen; <p>C.3 Kennzahlen und Indikatoren</p> <ul style="list-style-type: none"> • auf Basis der Gemeindehaushaltsdaten-Schnittstelle zu erkennen, welche Daten dem Land und der Statistik Austria übermittelt werden; • wesentliche Prüfungen der Gemeindehaushaltsdaten-Schnittstelle zu überblicken;

	C.4 Berichtswesen und Instrumente <ul style="list-style-type: none"> • Ziele und Nutzen von Berichten zu kennen sowie wesentliche Berichtsarten und deren Inhalte zu überblicken.
Lehr- und Lernaktivitäten, -methoden	(Lehr-)Vortrag, Präsentation, Gruppenarbeit, Diskussion, Übung, Bearbeitung von Fallbeispielen
Häufigkeit des Angebots	Einmal pro Kursdurchführung