

## Kursübersicht 2016

Bezeichnung	Grundlagen des HRM1	Revisorenkurs für Neueinsteiger
<b>Kursziel</b>	<b>Einführung ins HRM1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ziele und Aufbau des HRM1 kennen.</li> <li>• Die wichtigsten Punkte aus dem Kreditrecht kennen.</li> <li>• Sich in einer Gemeinderechnung zurechtfinden.</li> </ul>	<b>Befähigung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Systematik der Rechnungsprüfungsunterlagen kennen und diese anwenden können.</li> <li>• Wissen, wie eine Mehrjahresplanung erstellt wird.</li> <li>• Sinn und Zweck der Zwischenrevision kennen.</li> <li>• Rechte und Pflichten kennen.</li> </ul>
<b>Zielgruppe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personen, die das Harmonisierte Rechnungsmodell HRM1 näher kennen lernen wollen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neu gewählte Mitglieder von Rechnungsprüfungsorganen.</li> <li>• Mitglieder von Rechnungsprüfungsorganen, die noch keinen Revisoren-kurs des AGR besucht haben.</li> </ul>
<b>Mitnehmen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kursunterlagen</li> <li>• Schreibmaterial</li> <li>• Fakultativ: Anhang für die Finanzverwaltung (AFV): roter Ordner inkl. Handbuch Gemeindefinanzen (HB) oder Broschüren HB und AFV (1 pro Körperschaft)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kursunterlagen</li> <li>• Wegleitung für die Rechnungsprüfung (WRP): blauer Ordner inkl. Handbuch Gemeindefinanzen (HB) oder Broschüre HB (1 pro Körperschaft)</li> <li>• Schreibmaterial</li> </ul>
<b>Vorbereitung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studium des Kursdossiers HRM1.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Empfehlung: Kurs Grundlagen des HRM1 vorher besuchen.</li> <li>• Inhalt der Wegleitung für die Rechnungsprüfung lesen, insbesondere Kapitel 1 (Erläuterungen).</li> </ul>
<b>Kosten</b>	CHF 100.— Die Kurskosten verstehen sich pro Teilnehmer/in inkl. Pausenverpflegung. Das Mittagessen übernehmen die Kursteilnehmenden individuell. Nach dem Kursbesuch wird der Körperschaft eine Rechnung zugestellt.	CHF 100.—
<b>Anmeldung</b>	Wir bitten Sie, den <b>Anmeldetalon</b> in <i>elektronischer Form</i> (siehe unter <a href="http://www.be.ch/gemeinden">www.be.ch/gemeinden</a> > Gemeindefinanzen > Kurse) auszufüllen und uns zuzustellen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• für <b>deutsche Kurse bis spätestens am 29. Januar 2016</b> per E-Mail: <a href="mailto:gem.agr@jgk.be.ch">gem.agr@jgk.be.ch</a>, per Post: Amt für Gemeinden und Raumordnung, Nydegasse 11/13, 3011 Bern oder per Fax: 031 633 77 41.</li> <li>• für <b>französische Kurse bis spätestens am 5. Februar 2016</b> per E-Mail: <a href="mailto:ocot@jgk.be.ch">ocot@jgk.be.ch</a>, per Post: Office des affaires communales et de l'organisation du territoire, Hauptstrasse 2, Postfach, 2560 Nidau oder per Fax : 032 635 25 99.</li> </ul>	
<b>Unterlagen</b>	Mindestens eine Woche vor dem Kurs erhalten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer die Kursunterlagen. Damit Sie möglichst viel vom Kurs profitieren können, bitten wir Sie, sich entsprechend vorzubereiten.	
<b>Abmeldung</b>	Falls bis spätestens <b>drei Arbeitstage</b> vor dem Kurs keine Abmeldung erfolgt, werden CHF 50.-- als Unkostenbeitrag verrechnet. Zudem werden <b>bei Abmeldung nach Zustellung</b> der Kursunterlagen Fr. 50.-- für die Kursunterlagen in Rechnung gestellt	