

Neue digitale Steuerberatung

Spagat zwischen Tradition und Moderne

Ziel

Die fortschreitende Digitalisierung ist in aller Munde: mal als Chance, mal als Herausforderung, mal als Risikoszenario. Doch welche Auswirkung hat der digitale Wandel für Sie als Steuerberater und Ihre Kanzlei?

Unser Seminar gibt Ihnen einen Überblick über relevante technologische Entwicklungen und deren Einsatzmöglichkeit in Ihrer Steuerkanzlei. Dabei informiert Sie unser Referent über gesetzliche Vorgaben und Sie erfahren, wie Sie schrittweise Ihre Prozesse umstellen und diese automatisieren. Wir zeigen Ihnen die Prozessautomatisierung in der Lohnbuchhaltung an einem "gelebten" Praxisbeispiel. So erhalten Sie wichtige Checklisten und praxiserprobte Handlungsoptionen für Ihr Digitalisierungskonzept.

Inhalt

Bedeutung der Digitalisierung in der Steuerberatung

- E-Government: der digitale Informationsaustausch mit der Finanzverwaltung
 - Ist es aktuell umsetzbar oder suchen wir weiter Ausreden?
 - Digitale Betriebsprüfung - Dann nehmen wir das Finanzamt mal in die Pflicht!
- Chancen und Risiken für den Steuerberater
 - Tax Compliance Management - Der Mandant ist selber dafür verantwortlich! Und andere verdienen damit Geld
 - Corona-Update - Welche Veränderung kann ich in 2021 definitiv angehen und was ist in 2020 falsch gelaufen?

Entwicklung eines Digitalisierungskonzeptes

- Analyse des Status-Quo: Aktueller Digitalisierungsgrad
- Aufbau eines Konzeptes
- Vergabe von Verantwortlichkeiten und Bereitstellung von Kapazitäten in der Kanzlei
 - Digitalisierung als Chef-Sache oder Bestimmung eines Projektmanagers?
 - Betroffene zu Beteiligten machen
 - Schrittweise Umsetzung der digitalen Prozessabläufe

Praktische Umsetzung: Digitale Buchhaltung und elektronische Rechnungen

- Technische Voraussetzungen für elektronische Rechnungen
- Ersetzendes Scannen (RESI-Scann)/Verfahrensdokumentation/GoBD
- Datenschnittstelle
- Digitaler Workflow: Vom Rechnungseingang über die Bearbeitung bis zum Archivieren

Praktische Umsetzung: Dokumentenmanagement: das papierlose/-arme Büro

- Wo können wir bei Ihnen in der Kanzlei mit Veränderungen anfangen - dann schauen wir zum Mandanten!
- Anforderungen an ein DMS - auch für Ihren Mandanten ist das sinnvoll - sehen Sie wie, wo und wann
- Workflow- und Freigabemanagement - Verbessern Sie die Zusammenarbeit zwischen Mandant und Kanzlei - Lösungsvorschläge

Praktische Umsetzung: Digitales Prozess- und Qualitätsmanagement

- Verfahrens- und Prozessdokumentation
- Fristenkontrolle und elektronischer Bescheidabgleich
- Vollmachtsdatenbank: Funktionsweise und Umsetzung
- Nutzung mobiler Endgeräte in der Kanzlei

Projekt: Prozess- & Risikomanagement

- Grundlagen, Risikoinventur, Risikomatrix - Goldene Brücke zum Mandanten - Doch wie überquert man sie?
- Lösungsvorschläge für Ihre Kanzlei - z. B. den ständigen "Nörgler" doch zum Projekt motiviert kriegen!

Ihr Nutzen

- Sie verschaffen sich einen Überblick über technologische Entwicklungen und Möglichkeiten
- Sie erkennen anhand von Beispielen Stolperfallen und können diese vermeiden
- Sie erhalten konkrete Handlungsempfehlungen für das eigene Digitalisierungsprojekt

Referent / Referentin / Referenten

Andreas Gaebler

Digitalisierungs- und Compliance-Berater, Schröders & Partner - Die Steuerberater

Zielgruppe

- Steuerberater und Prozessverantwortliche aus deren Kanzleien

Interaktives Online-Seminar

Der persönliche Austausch ist wichtig. Sie benötigen daher für den Online-Termin neben einem aktuellen Browser (ideal: Chrome) eine **Kamera** und ein **Mikrofon**.

Termin(e)



► Präsenz

22.10.2021 | Berlin
25.02.2022 | Düsseldorf



► Online

24.05.2022 | Online
21.10.2022 | Online

► Je 9:15 - 17:15 Uhr | 6,5 Zeitstunden [§ 15 FAO]

Preis

625,- € zzgl. gesetzl. USt

Buchungs-Code 3030



Ja, ich/wir melden uns zu folgender Veranstaltung an:

.....
 Titel/Buchungscode Termin Ort

1. Teilnehmer

.....
 Name Vorname Titel

 Berufsbezeichnung Position

 Abteilung

 Kanzlei/ Firma

 Adresse / Anschrift (falls abweichend von Rechnungsadresse)

 Telefon

 E-Mail (für Ihre Anmeldebestätigung)

2. Teilnehmer

.....
 Name Vorname Titel

 Berufsbezeichnung Position

 Abteilung

 Kanzlei/ Firma

 Adresse / Anschrift (falls abweichend von Rechnungsadresse)

 Telefon

 E-Mail (für Ihre Anmeldebestätigung)



Teilnahmebedingungen

Anmeldung
 Melden Sie sich schriftlich mit den für Sie vorbereiteten Anmeldeformularen an. Falls dies für Sie nicht möglich ist, so nennen Sie uns bitte unbedingt den vollständigen Namen, die Berufs- und Positionsbezeichnung, die Telefonnummer, die E-Mail sowie die Firmen-/ Rechnungsanschrift des Teilnehmers. Die Anmeldung ist verbindlich und wird in der Reihenfolge des Eingangs von uns gebucht. Sie erhalten von uns eine Anmeldebestätigung. Anmeldungen sind nicht an Dritte übertragbar. Zugangsdaten für Online-Seminare dürfen nicht an Dritte weitergeleitet werden.

Teilnehmergebühr/Rabatte
 Die Rechnung wird unmittelbar nach Anmeldung per E-Mail verschickt und die Teilnehmergebühr wird mit Erhalt der Rechnung fällig. Wenn Sie mind. 2 Buchungen vornehmen, gewähren wir Ihnen ab der 2. Buchung der gleichen Veranstaltung zum gleichen Termin 10% Rabatt für den 2. sowie alle weiteren Teilnehmer. Rabatte sind nicht kombinierbar. Die jeweils ausgewiesene Teilnehmergebühr versteht sich zzgl. Umsatzsteuer in gesetzlicher Höhe und beinhaltet, soweit nicht anders angegeben:
 - Ein gemeinsames Mittagessen bei einer Veranstaltungsdauer von mindestens 6 Stunden pro Tag, Snacks und Pausengetränke.*
 - Umfangreiche Arbeitsunterlagen.

Umbuchung/Rücktritt von Veranstaltungen:
 Eine kostenfreie Umbuchung bzw. ein Rücktritt ist bis zu 2 Wochen vor Veranstaltungen möglich, danach ist die volle Teilnahmegebühr fällig. Zur Fristwahrung muss die Umbuchung/der Rücktritt schriftlich erfolgen. Selbstverständlich steht es Ihnen aber frei, einen Vertreter zu benennen. Gelten für Veranstaltungen gesonderte Regelungen, so weisen wir Sie im Einzelfall darauf hin. Bitte denken Sie daran, Ihre Hotelbuchungen ebenfalls zu stornieren.

Änderungsvorbehalt
 Wir sind dazu berechtigt, notwendige inhaltliche, methodische und/oder organisatorische Anpassungen vor und während der Veranstaltung vorzunehmen, soweit diese den Nutzen der angekündigten Veranstaltung für den Teilnehmer nicht wesentlich ändern. Fällt ein Dozent auf Grund von Krankheit oder sonstigen unvorhergesehenen Gründen kurzfristig aus, so können wir – um eine Absage der Veranstaltung zu vermeiden – einen Wechsel des Dozenten vornehmen und/oder den Programmablauf einer Veranstaltung ändern sofern dies nicht unzumutbar ist.

Absage der Veranstaltung
 Wir behalten uns vor, die Veranstaltung wegen zu geringer Nachfrage bzw. Teilnehmerzahl (bis spätestens 10 Tage vor geplantem Termin) oder sonstigen wichtigen, von uns nicht zu vertretenen Gründen (z. B. Erkrankung des Referenten, höhere Gewalt) abzusagen. Bereits von Ihnen entrichtete Gebühren werden zurückerstattet. Weitergehende Haftungs- und Schadensersatzansprüche, die nicht die Verletzung von Leben oder Gesundheit betreffen, sind – soweit es sich nicht um Fälle vorsätzlichen oder grob-fahrlässigen Verhaltens von Angestellten oder Erfüllungsgehilfen des NWB Verlages handelt – ausgeschlossen. Bitte beachten Sie dies auch bei der Buchung Ihrer Bahn- oder Flugtickets.

Hotelbuchungen
 Im jeweiligen Tagungshotel haben wir für Sie ein begrenztes Zimmerkontingent reserviert. Unter dem Stichwort: „NWB Seminare“ können Sie die Reservierung selbst vornehmen. Die Kontaktdaten des Hotels entnehmen Sie bitte der Anmeldebestätigung. Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang, dass Zimmerkontingente nur für einen bestimmten Zeitraum und nur in begrenzter Anzahl zur Verfügung stehen und Sie selbst für Ihre Buchung/Stornierung verantwortlich sind.

Arbeitsunterlagen/Keine Aufzeichnung durch Teilnehmer
 Die Arbeitsunterlagen der Veranstaltung werden nach bestem Wissen und Kenntnisstand erstellt. Haftung und Gewähr für die Korrektheit, Aktualität, Vollständigkeit und Qualität der Inhalte sind ausgeschlossen. Ferner sind die Veranstaltungsunterlagen urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht – auch nicht auszugsweise – ohne die Einwilligung des NWB Verlages und der jeweiligen Referenten vervielfältigt oder gewerblich genutzt werden. Für alle online Veranstaltungen gilt, dass eine Aufzeichnung in Audio oder Video bzw. durch Screenshots ohne Genehmigung des NWB Verlages nicht zulässig ist.

Widerrufsbelehrung
 Sie haben als Verbraucher das Recht, binnen 14 Tagen diesen Vertrag ohne Begründung zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beginnt, sobald Sie/ein Beauftragter die Ware (bei Lieferung in mehreren Teilsendungen: die letzte Teilsendung; bei regelmäßigen Lieferungen: die erste Teilsendung) besitzen. Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns, NWB Verlag, Eschstr. 22, 44629 Herne, mittels einer eindeutigen Erklärung, die vor Ablauf der Widerrufsfrist abgegeben sein muss, informieren. Sie können ein Muster-Formular auf unserer Webseite (www.nwb.de) elektronisch ausfüllen und übermitteln. Im Falle eines Widerrufs sind beiderseits empfangene Leistungen zurückzugewähren. Wir tragen die Kosten der Rücksendung.

* gilt nicht für Online-Seminare
 Stand: September 2021

RECHNUNGSANSCHRIFT (Bitte leserlich in Blockbuchstaben ausfüllen)

Bitte angeben:

Kanzlei / Firma Privatanschrift (Zutreffendes bitte ankreuzen)

.....
 Kanzlei/ Firma

 Ansprechpartner / Abteilung

 Straße

 PLZ | Ort

 Kundennummer USt-IdNr

Stempel

.....
 E-Mail (für den digitalen Rechnungsversand)

Mit meiner Unterschrift akzeptiere ich die nebenstehenden Teilnahmebedingungen und die Datenschutzbestimmungen, die Sie unter go.nwb.de/datenschutz einsehen können und bestätige, dass ich über mein Widerrufs- und Widerspruchsrecht aufgeklärt worden bin.



.....
 Datum / Unterschrift

17084 64230 71721