

Mandantenorientierte Honorargestaltung

Honorarakzeptanz und Dienstleistungstransparenz erreichen

Ziel

Sie kennen das: Ihre Mandanten sind überzeugt davon, dass aufgrund der Automatisierung in der Kanzlei Zeit und Geld gespart wird und sich diese Einsparungen doch auch auf das berechnete Honorar auswirken müssen. Wo früher der Hinweis auf die Gebührenordnung genügte, wird heute hinterfragt.

Damit Sie und Ihre Mitarbeiter nicht in eine endlose Rechtfertigungsschleife geraten, benötigen Sie eine neue Form der Leistungsbeschreibung, die die veränderten Rahmenbedingungen der Digitalisierung berücksichtigt. Auch die Frage, was mit Nachzüglern oder Verweigerern der digitalen Prozesse geschieht, gehört dazu. Eine modulare Gestaltung führt das Mandantengespräch weg vom geldorientierten „Was kostet das?“, hin zum beratungsorientierten „Was brauche ich?“. Wir zeigen Ihnen in unserem Seminar anhand von Best-Practices, wie auch Sie Ihre Leistung ins rechte Licht setzen und Ihren Wert verkaufen.

Inhalt

Transparenz für Ihre Mandanten schaffen

- Perspektivenwechsel: Wie versetze ich mich in die Lage des Mandanten?
- Kann man Empathie lernen?
- Merkmal-Vorteil-Nutzen-Kette: Klappt das wirklich?
- Branchenfremde Personen und Mitarbeiter einbinden

Strukturierung der Leistungen

- Bestehende Leistungen (abrechnen)
- Wissensintensive Tätigkeiten aufnehmen
- Neue Leistungen definieren und Produkte schaffen
- Was hat sich durch die Digitalisierung überhaupt verändert?
- Differenzierung von Standard-, Zusatz- und Beratungsleistungen

Das richtige Maß an Flexibilität und Umfang finden

- Mitarbeiter mitnehmen und begeistern – damit diese die Mandanten begeistern
- Was verändert sich für die Mitarbeiter?
- Leistungsangebote in der Leistungserfassung abbilden

Argumentationshilfen und Gesprächsleitfäden

- Raus aus der Rechtfertigungsfalle
- Bessere Überzeugungskraft durch mehr Klarheit

Ihre Internet-Präsenz als Spiegel Ihrer Leistungen

- Das Leistungsangebot auf der Homepage
- Pro und Contra
- Mit oder ohne Preisgestaltung oder Honorarrechner?

Die rechtssichere Honorarvereinbarung

- Gründe für den Einsatz
- Praktische Tipps zur Gestaltung von Steuerberatungsverträgen und Honorarvereinbarungen
- Welche Grenzen können Sie dem Mandanten wie setzen?
- Wie wäre es mit einem „Mandantenführerschein“?

Best Practice: Was mache ich mit Mandanten, die nicht digitalisieren wollen?

- Pro und Contra: Mandanten kündigen und nicht annehmen?
- Kämpfen, überzeugen, überreden oder einfach laufen lassen?
- Kurzer Erfahrungsaustausch

Ihr Nutzen

- Wir unterstützen Sie dabei, den Wert Ihrer Leistungen so zu definieren, dass er von Ihren Mandanten anerkannt wird. Das erspart Ihnen langwierige Diskussionen.
- Die Honorartransparenz sorgt für reibungslose Abläufe in der Kanzlei und somit für mehr Zufriedenheit bei Mandanten und Mitarbeitern.
- Sie gewinnen Klarheit für die Argumentation in Gesprächen mit Mandanten. Das schafft neues Vertrauen in Ihre Dienstleistung und für die Zusammenarbeit.

Referent / Referentin / Referenten

Gerd Otterbach
Kanzleiberater, audita Consulting GmbH

Zielgruppe

- Steuerberater und deren Mitarbeiter

Termin(e)



► Präsenz

22.10.2021 | Würzburg
24.06.2022 | Düsseldorf



► Online

27.04.2022 | Online
25.10.2022 | Online

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

Preis

625,-€ zzgl. gesetzl. USt

Buchungs-Code 3057



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 grobfahrlässigen 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

.....
 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

.....
 Stempel

17084 64230 71721