

IT-Wissen für Kanzleimitarbeiter

Schnittstellenpartner zu IT, Buchführung & Mandant

Ziel

Um eine zukunftsorientierte Steuerberatung anzubieten, ist es notwendig, buchhaltungsrelevante Daten der Mandanten weitestgehend digitalisiert in der eigenen Kanzlei weiter zu verarbeiten. Dafür müssen Vorsysteme und Daten des Mandanten analysiert, angepasst und überwacht werden. Häufig sind die digitalen Daten vorhanden, müssen aber „gelesen“ und das technische Zusammenspiel zwischen Mandant und Kanzlei optimiert werden. Oftmals fehlt beim Mandanten sowie in der Kanzlei das Know-how, die technischen Schnittstellen zu erkennen, zu bewerten und einzurichten.

Das Seminar gibt Ihnen einen Überblick über verschiedene Systeme und Einsatzmöglichkeiten. Zudem machen wir Sie mit dem technischen Hintergrundwissen vertraut, damit Sie sich in Gesprächen mit Mandanten, IT-Dienstleistern oder ERP-Beratern kompetent und sicher fühlen sowie optimale Lösungen für die unterschiedlichen Problemfälle finden.

Inhalt

Anforderungen an digitale Daten/Belege

- Datensatzverständnis
 - Datenbanken verstehen
 - Welche Datenformate gibt es noch (Excel; DATEV-Format, xml, etc.)?
 - Auslesen – Analysieren – Erkennen
 - Fehler beim Einlesen erkennen und Einstellungen verändern
- Digitale Belege
 - Anforderungen und Ausprägungen
 - Wie gehe ich mit den Datenformaten um (ZUGFerd, pdf, xml)?
 - Archivierung

Technologien und Vorsysteme der Mandanten

- Welche Lösungen gibt es auf dem Markt (Warenwirtschaft, Rechnungserstellung, Zeiterfassung, Cloud-Systeme)?
- Welche sind für Kanzlei/Mandant von Vorteil bzw. passen zu deren Anforderungen?
- Implementierungsaufwand

Erfassung beim Mandanten/Selbstbuchende Mandanten

- Werden Belege digitalisiert zugeordnet?
- Gibt es Schnittstellen, die genutzt werden können?
- Einrichten der Vorsysteme: Was ist Standard, was ist benutzerdefiniert?

Zielsysteme

- Wie importiere ich die Daten in die Zielsysteme (z.B. Kanzlei Rechnungswesen, DATEV Unternehmen Online, DATEV connect, DATEV Lohn, Addison)?
 - Buchungssätze und Belege im Nachhinein automatisiert miteinander verknüpfen

Fibu: Verprobung und Plausibilitätskontrollen

- GoBD und AO
- Internes Controlling: Stimmen die Zahlen?

Zahlungsmethodensoftware und Gefahren im Umgang mit der Buchhaltung

- Übersicht über verschiedene Zahlungsmethoden (PayPal, Amazon, EC-Karten)
- Verbuchung von Zahlungseingängen
- Umgang mit Umsatzsteuer

Updatemanagement

- Welche Prozesse werden beeinflusst, wenn ich ein Update vornehme und woran kann ich vorab erkennen, worauf diese einwirken?

Fehlermanagement an praktischen Beispielen (überwiegend DATEV-Beispiele)

- Fehler in der FiBu analysieren
- Manuelle Schnittstellen: Wie kann ich nachweisen, dass Daten nicht verändert wurden?

Zusammenarbeit mit Systemhäusern

Ihr Nutzen

- Sie erkennen Fehler der Daten und können schnell die Richtigkeit und GoBD-Konformität für Betriebsprüfungen wieder herstellen
- Sie sind für Gespräche mit dem Mandanten oder dessen Systemhäusern gerüstet und finden schnell eine Lösung
- Sie reduzieren lange Such- und Bearbeitungszeiten und reduzieren dadurch die Kosten

Referent/in

Stefan Eichhorn

Dipl. Wirtschaftsjurist (FH), M. A. Taxation, Fachinformatiker Anwendungsentwicklung (IHK)

Markus Eltermann

Geschäftsführer Kanzlei BLICK GmbH

Zielgruppe

- Mitarbeiter in Steuerkanzleien
- Steuerberater
- Prozessverantwortliche aus 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

10.06.2022 | Frankfurt/M.



► Online

29.09.2022 | Online

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

Preis

625,-€ zzgl. gesetzl. USt

Buchungs-Code 3053

Alle Seminare auch Inhouse buchbar!

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 und das digitale Skript)

2. Teilnehmer

Name Vorname Titel
Berufsbezeichnung Position
Abteilung
Kanzlei / Firma
Adresse / Anschrift (falls abweichend von Rechnungsadresse)
Telefon
E-Mail (für Ihre Anmeldebestätigung und das digitale Skript)

2. Teilnehmer 10 % Rabatt (bei gleichem Seminar & Seminartermin)

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)
Stempel

Mit meiner Unterschrift akzeptiere ich die nebenstehenden Teilnahmebedingungen und die Datenschutzbestimmungen und bestätige, dass ich über mein Widerrufs- und Widerspruchsrecht aufgeklärt worden bin.

Datum / Unterschrift

97255

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 Teilnehmergebühr fällig. Zur Fristwahrung muss die Umbuchung/der Rücktritt schriftlich erfolgen. Selbstverständlich steht es Ihnen aber frei, einen Vertreter zu benennen. Gelingen 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 vertretenden 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 Teillieferungen: die letzte Teillieferung; bei regelmäßigen Lieferungen: die erste Teillieferung) 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.

Datenschutzhinweise Die uns übermittelten Daten werden maschinell zur Abwicklung Ihrer Seminarbuchung und -teilnahme und zur Information über weitere Veranstaltungen verarbeitet. Ihren Namen werden wir mit einer Teilnehmerliste und einem Namensschild auch den anderen Seminarteilnehmern aus Gründen des fachlichen Austausches und des Networking zugänglich machen. Darüber hinaus werden Ihre Daten auch an das Versandunternehmen für die Erstellung der Teilnehmerunterlagen übermittelt. Bei Veranstaltungen werden wir möglicherweise Fotos erstellen und diese ggf. für werbliche und andere Zwecke nutzen. Ferner werden bei Präsenzveranstaltungen Beurteilungsbögen ausgegeben. Die uns übermittelten Daten werden wir für Recherchezwecke sowie zur Information über neue Produkte, Veranstaltungen und Services nutzen. Die Nutzung Ihrer Daten für diese Zwecke können Sie jederzeit bei uns widersprechen. Wenn Sie damit nicht einverstanden sind, streichen Sie diesen Absatz durch.

* gilt nicht für Online-Seminare
Stand: September 2021