

Sehr geehrte Kollegin,
sehr geehrter Kollege,

in Zeiten des Fachkräftemangels gilt es, Fachkräfte selbst heranzuziehen bzw. weiter zu qualifizieren, um das Ziel einer qualitätsgesicherten Facharbeit in der Kanzlei und gegenüber dem Mandanten zu gewährleisten.

Auch wenn Buchführungsprogramme technisch die Arbeit unterstützen, ist (steuer-)rechtlich fundiertes und aktuelles Grundlagenwissen für die Erstellung einer Buchführung zwingend erforderlich. Nur, wer die Eigenschaften der verschiedenen Bestands- und Erfolgskonten kennt und den Umgang mit Umsatzsteuer und Vorsteuer sicher beherrscht, kann die Vielzahl von Geschäftsvorfällen nach den gesetzlichen Rahmenbedingungen einordnen und richtig buchen.

Der Grundlagenkurs vermittelt systematisch, aktuell und unter Berücksichtigung von Praxisfällen grundlegendes Wissen für die Erstellung einer ordnungsgemäßen Buchführung. Anhand zahlreicher Beispiele und Übungsaufgaben werden die Teilnehmer mit den gesetzlichen Anforderungen vertraut gemacht und in die Lage versetzt, Geschäftsvorfälle richtig zu bewerten und kontengerecht darzustellen. Grundlegende Jahresabschlussarbeiten, wie Forderungsabschreibungen, Rechnungsabgrenzungsposten und Rückstellungen, werden im Seminar besprochen.

Die Teilnehmer erhalten zwischen den einzelnen Modulen Aufgabenstellungen auf unserer Lernplattform, die zwingend bis zum Beginn des nächsten Moduls bearbeitet werden müssen, um den Lernerfolg sicherzustellen. Die einzelnen Module schließen mit einer Lernerfolgskontrolle ab. Nach Abschluss des Grundlagenkurses erhält jeder Teilnehmer ein qualifiziertes Teilnahmezertifikat, dass über den Erfolg Auskunft gibt.

Mit freundlichen Grüßen



StB Dipl.-Finanzwirt Holger Wendland
Fachlicher Leiter

P.S.: Wünschen Sie eine spezielle Themenzusammenstellung für Ihre Mitarbeiter in der Buchhaltung? Zögern Sie nicht Ihre Wünsche unter info@dstb-akademie.de uns mitzuteilen.

Informationen zur Anmeldung:

Anmeldung:

Die Anmeldung erfolgt individuell per E-Mail an die info@dstb-akademie.de unter Angaben folgender Punkte:

- bevorzugten Seminarart (Online / Präsenz)
- Anzahl und vollständiger Vor- & Nachname der Teilnehmer
- Buchung gesamter Lehrgang / Einzelmodule
- Wunschzeitraum
- zuständiger Ansprechpartner.

Anmeldebestätigung / Rechnung:

Der Vertrag kommt mit der Anmeldung des Teilnehmers zustande. Dem Teilnehmer steht die gesetzliche Widerrufsfrist von 14 Tagen zu. Sie beginnt mit Anmeldung / Vertragsabschluss. Der Veranstalter behält sich das Recht vor, bei nicht Erreichen der Mindestteilnehmerzahl bis eine Woche vor Veranstaltungsbeginn den Lehrgang abzusagen. Eventuell gezahlte Seminargebühren werden unverzüglich erstattet. Darüber hinausgehende Ansprüche des Teilnehmers gegenüber dem Veranstalter bestehen nicht.

Den Zugangslink zur jeweiligen Veranstaltung erhalten Sie rechtzeitig, spätestens am Vortag, an die bei der Anmeldung mitgeteilte E-Mailanschrift.

Adressänderung:

Achten Sie bitte auf die korrekte Bezeichnung der Firmierung für die Rechnungslegung. Spätere Änderungen werden mit 20,00 € netto berechnet.

Die Teilnahmegebühr (s. Seminargebühr) wird auch dann erhoben, wenn eine angemeldete Person nicht an dem Seminar teilnimmt und ist im Voraus zu entrichten. Melden Sie sich bitte nur dann an, wenn Sie auch tatsächlich an dem Seminar teilnehmen werden! Nicht in Anspruch genommene reservierte Seminarplätze gehen anderen Interessenten verloren. Es gelten die unter „Organisation“ dargestellten Regeln!

Dem Teilnehmer steht die gesetzliche Widerrufsfrist von 14 Tagen zu. Sie beginnt mit der Anmeldung des Teilnehmers (Vertragsabschluss). Der Veranstalter behält sich das Recht vor, bei nicht Erreichen der Mindestteilnehmerzahl bis eine Woche vor Veranstaltungsbeginn den Lehrgang abzusagen. Eventuell gezahlte Seminargebühren werden unverzüglich erstattet. Darüber hinausgehende Ansprüche des Teilnehmers gegenüber dem Veranstalter bestehen nicht.

Die Deutsche Steuerberater Akademie c/o PRIVATES INSTITUT FÜR BERATUNG IM GESUNDHEITSWESEN GMBH hat das Recht, aus Gründen höherer Gewalt (z.B. Krankheit des Referenten) Seminare ohne Fristeinhaltung abzusagen. Bereits bezahlte Gebühren werden dann erstattet oder ggf. mit einem anderen Seminar verrechnet. Darüber hinausgehende Ansprüche können nicht geltend gemacht werden.

Die allgemeinen Geschäftsbedingungen habe ich auf der Seite: <http://ibg-institut.de/agb.html> gelesen und akzeptiere sie.

Datenschutzinformation:

Ihre Adressdaten stammen von: QUADRESS GmbH, Josef-Haumann-Str. 7a, 44866 Bochum. Sie können der künftigen Nutzung Ihrer Daten zu diesen Zwecken widersprechen. Weitere Informationen sowie Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten erhalten Sie unter: www.quadress.de/daten.



Inhouse Kanzleifortbildung für Buchführungsfachkräfte

**Buchführung kompakt
- Grundlagenkurs -**

auch für Wieder- und Quereinsteiger
sowie Azubis geeignet

- Inhouse -

**Lehrgangsleitung:
StB Dipl.-Finanzwirt Holger Wendland**



Auszug aus dem Seminarprogramm:

Buchführung I 12,0 Stunden

- **Grundlagen**
 - Inventur und Inventar; Bilanz; Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung - vollständig, richtig, zeitgerecht, geordnet
- **Bestandskonten**
 - Buchungen und Abschluss der Aktiv- und Passivkonten
- **Ausgangsumsätze und Umsatzsteuer**
 - Buchungen von Erlösen; Innergemeinschaftliche Lieferung
- **Erfolgskonten**
 - Buchungen und Abschluss der Aufwands- und Ertragskonten
- **Ausgangsumsätze und Vorsteuer**
 - Voraussetzungen für den Vorsteuerabzug; Anforderung an Rechnungen gem. § 14 UStG; Kleinbetragsrechnungen
- **Geleistete und erhaltene Anzahlungen**
 - Ertragsteuerliche und umsatzsteuerliche Betrachtung
- **Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens**
 - Ermittlung der Anschaffungskosten von Anlagegütern, Abschreibung (linear und degressiv); Abgang von Anlagevermögen; GWG und Sammelposten
- **Nicht abzugsfähige Betriebsausgaben**
 - Geschenke an Geschäftsfreunde, Bewirtungsaufwendungen
- **Jahresabschlussarbeiten**
 - Verbindlichkeiten; Forderungsbewertung (Einzel- und Pauschalwertberichtigung); aktive und passive Rechnungsabgrenzungen; Bildung und Auflösung von Rückstellungen

Auszug aus dem Seminarprogramm:

Buchführung II - Buchungen im Anlagevermögen 12,0 Stunden

- Anschaffungs- und Herstellungskosten im Allgemeinen und im Besonderen
- Bewertungsfragen und Buchungen von „Abwertungen“
- Absetzungen für Abnutzungen (AfA) bei beweglichen und unbeweglichen Wirtschaftsgütern
- Die verschiedenen AfA-Methoden im Verhältnis zueinander
- Buchungsvorgänge bei allen verschiedenen AfA-Methoden
- Sonderabschreibungen (Investitionsabzugsbetrag § 7g EStG) - Ermittlung und Buchungen bei Investitionen und Nicht-Investitionen
- Geringwertige Wirtschaftsgüter

Buchführung III - Buchungen im Umlaufvermögen 12,0 Stunden

- Begriff im Umlaufvermögen
- Bewertungsgrundsätze
- Besonderheiten bei der Ermittlung der Anschaffungs- und Herstellungskosten
- Bewertungsfragen
- Verbrauchsreihenfolge
- Unfertige und fertige Erzeugnisse
- Bewertung von Forderungen und Verbindlichkeiten

Buchführung IV - Jahresabschlussbuchungen 12,0 Stunden

- Rücklagen
- Rückstellungen
- Rechnungsabgrenzungsposten
- Eigenverbrauch
- Reihenfolge der Abschlussbuchungen
- Vorbereitende Abschlussbuchungen
- Problemkreise: Absetzung für Abnutzungen / nicht abziehbare Betriebsausgaben / Kapitalausgleichsbuchungen

Jedes Modul endet mit einer Lernzielkontrolle, die individuell korrigiert wird. Anschließend erfolgt eine ca. 1-stündige Online-Besprechung der Lernerfolgskontrollen und deren Lösungen online (auch bei Präsenzveranstaltungen online).

Organisation:

Referent:

StB Dipl.-Finanzwirt Holger Wendland

Seminardauer:

Online:

Seminarzeit insgesamt 48,0 Std. zzgl. 4 Lernerfolgskontrollen mit Online-Besprechung nach Korrektur.

Jedes Modul von 12,0 Std. wird in drei Online-Veranstaltungen á 4,0 Std. zzgl. 0,25 Std. Pause stattfinden.

Terminabsprachen individuell pro Kanzlei.

Präsenz:

Seminarzeit insgesamt 48,0 Std. zzgl. 4 Lernerfolgskontrollen mit Online-Besprechung nach Korrektur.

Jedes Modul von 12,0 Std. wird in jeweils 1 ½ Tagen (aufeinanderfolgend / vorwiegend Donnerstag und Freitag) stattfinden.

Terminabsprachen individuell pro Kanzlei.

Seminargebühr:

Online:

Gesampaket Buchführung I - IV (Grundpreis)*	4.800,00 €
zzgl. je Teilnehmer	1.100,00 €
ab 11. Teilnehmer	550,00 €

*schließt umfangreiches Unterrichtsmaterial ein / zzgl. USt
Der Lehrgang ist auf max. 20 Teilnehmer beschränkt!

Präsenz:

Wie Online-Veranstaltung

- zzgl. 500,00 € pauschale Reisekosten bis 200 km um Köln
- bzw. 1.200,00 € pauschale Reisekosten über 200 km von Köln
- zzgl. soweit die Veranstaltung nicht in der Kanzlei stattfindet entsprechende Kosten der Location.

Veranstalter:

Deutsche Steuerberater Akademie
c/o Privates Institut für Beratung im Gesundheitswesen GmbH,
Wiesenstraße 52a · 50374 Erftstadt

Frau Linda Esser

Telefon 02235/691991 www.dstb-akademie.de

Telefax 02235/691998 E-Mail: info@dstb-akademie.de

Es gelten unsere AGB - einsehbar unter: <https://dstb-akademie.de/agb.html>