

Ihre Referenten

Dipl. Finanzwirt und Dipl. Betriebswirt
Christoph Raabe, Fachbuchautor, langjährige
praktische Erfahrung auf dem Gebiet des
Steuerrechts und Rechnungswesens sowie
Dipl. Finanzwirtin Uta Jasper-Repking

Termine und Orte

Teil I – Grundstufe

■ **Online-Seminar**
15.–17.04.2024

■ **Stuttgart, Holiday Inn Stuttgart**
04.–06.11.2024

■ **Online-Seminar**
11.–13.11.2024

Teil II – Aufbaustufe

■ **Online-Seminar**
18.–19.04.2024

■ **Stuttgart, Holiday Inn Stuttgart**
07.–08.11.2024

■ **Online-Seminar**
14.–15.11.2024

jeweils von 9.00 bis 17.00 Uhr

Seminargebühr je Teilnehmer

Teil I EUR 980,-
EUR 800,- (Online-Seminar)

Teil II EUR 780,-
EUR 660,- (Online-Seminar)
zzgl. 19 % USt

incl. umfangreicher Arbeitsunterlagen, Mittagessen,
Pausengetränken, Teilnahmebescheinigung

Anmeldung

Mit diesem Vordruck können Sie sich einfach
und bequem zu unseren Seminaren anmelden.

Kreuzen Sie einfach Ihren Seminarwunsch an
und faxen bzw. senden Sie uns dieses Formular
kommentarlos zurück oder senden Sie uns eine
Mail unter info@wshoven.de.

Sie erhalten innerhalb weniger Werktage eine
Anmeldebestätigung.

Infoline

02161 548800

Montag – Freitag von 9.00 – 15.00 Uhr

■ Das Seminarziel - Ihr Nutzen

Das Seminar besteht aus zwei Teilen, die unab-
hängig voneinander besucht werden können.

Teil I, Grundlagen

Dieses Seminar ist besonders geeignet für
Wiedereinsteiger bzw. Anfänger mit geringen
Grundkenntnissen.

Auch Mitarbeiter die bisher ausschließlich die
Debitoren- bzw. Kreditorenbuchhaltung
bearbeitet haben, können hier Ihre Kenntnisse
auffrischen und erweitern.

Sie erhalten in 3 Tagen die vollständigen
Grundkenntnisse, die Sie für Ihre tägliche Arbeit
benötigen. Von den rechtlichen Grundlagen über
die Buchführungstechnik bis zur Bilanzierung.

Die Betreuung findet individuell in kleinen
Gruppen statt, damit Ihre persönlichen Fragen
beantwortet werden können.

Seminarziele:

- Sie lernen den steuer- und handelsrechtli-
chen Rahmen der Buchführung und dessen
Anwendung in der Praxis kennen.
- Anhand von praktischen Übungen wird
Ihnen die Buchungstechnik vermittelt. Sie
sind somit in der Lage, sofort die laufenden
Geschäftsvorfälle in Ihrem Unternehmen
richtig zu buchen.
- Auch die Verbuchung von nicht alltäglichen
und schwierigeren Vorgängen wird mit
vielen Beispielen erläutert.

Teil II, Jahresabschluss

Dieser Seminarteil beschäftigt sich mit der
Praxis des Jahresabschlusses. Von vorbereiten-
den Buchungen über Bewertungsansätze nach
Handels- und Steuerrecht bis zu Bewertungs-
vorschriften nach aktuellem Recht, erhalten Sie
wichtige Tipps für Ihre tägliche Arbeit.

Auch werden die Veränderungen durch die
aktuelle Steuergesetzgebung und das Bilanz-
rechtsmodernisierungsgesetz besprochen und
diskutiert.

Es werden systematisch alle Bilanzansätze be-
sprochen und mit vielen Beispielen aus der Praxis
und Rechtsprechung erläutert. Checklisten für
die Planung und Durchführung der Jahresab-
schlussarbeiten erleichtern Ihnen die praktische
Arbeit im Betrieb.

So profitieren Sie von diesem Seminar:

- Sie lernen, wie Sie auch komplexe Vorgänge
richtig buchen,
- Probleme und Abgrenzungsfragen die im
Rahmen der Bilanzerstellung entstehen,
werden aufgezeigt und Lösungen anhand
von praxisbezogenen Fällen erläutert.
- Sie erkennen und lösen auch umsatzsteuer-
liche Problemfälle,
- Sie vermeiden Fehler, die häufig von
Betriebsprüfern beanstandet werden.

■ Seminarinhalte

s. Rückseite

■ Teilnehmerkreis

Teil I

Mitarbeiter/innen mit kaufmännischen Grund-
kenntnissen bzw. Mitarbeiter/innen aus dem
Rechnungswesen, die Grundkenntnisse erwerben
bzw. erweitern möchten.

Teil II

Mitarbeiter/innen und Leiter aus dem Rech-
nungswesen, die ihre praktischen Kenntnisse,
besonders im Steuerrecht aktualisieren und
vertiefen möchten. Gute Grundkenntnisse bzw.
Besuch der Grundstufe erforderlich.

■ Teilnahmebedingungen

s. Rückseite

■ Übernachtungsmöglichkeiten

Rufen Sie uns an, wir informieren Sie gerne.

Firma (Rechnungsanschrift) _____

Straße, Nr. _____

PLZ, Ort _____

Telefon, Fax _____

E-Mail _____

Teilnehmer (Name, Vorname) _____

Ort, Datum _____

Unterschrift, Stempel _____

Bitte zurückfaxen an **02161 5488020** oder per Mail an **info@wshoven.de**
Wirtschaftsseminare Hoven · Seminare · Firmenschulungen

Seminarinhalte „Praxis der Buchführung und Bilanzierung“

Teil I, Grundlagen

1. Rechtliche Grundlagen der Buchführung
 - Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) in der Praxis
 - Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten nach Handels- und Steuerrecht
 - Inventur
 - Aufbau der Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) bei Personenunternehmen und Kapitalgesellschaften
 - Anhang und Lagebericht der Kapitalgesellschaften (Überblick)
2. Technik der Buchführung
 - Buchungstechnik: Kontoeröffnung, Verbuchung auf Konten, Kontenabschluss
 - Erstellung von Bilanz und GuV
 - EDV-gerechte Verarbeitung des Buchungsstoffs
 - Debitoren-/Kreditoren-/Lohnkonten/Journal
3. Wichtige Buchungsvorgänge im Unternehmen
 - Wareneinkauf/Leistungsbezug
 - Warenverkauf/Leistungserbringung
 - Verbuchung betrieblicher Aufwendungen und Erträge
 - Verbuchung von Forderungen
 - Skonti, Boni, Rabatte
 - Geschenke, Bewirtungskosten, Betriebsveranstaltungen
 - Reisekosten
 - Löhne/Gehälter und geldwerte Vorteile (Firmenwagen, Mahlzeiten, Personalrabatte...)
 - Betriebliche Steuern: Umsatzsteuer, Gewerbesteuer, Körperschaftsteuer
 - Abschreibung auf das bewegliche Anlagevermögen und geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG Regelung)
 - Grundlagen von Rückstellungen und Rechnungsabgrenzungsposten
4. Die Bedeutung von Belegen in der Buchführung
 - Sanktionen der Finanzverwaltung bei Buchführungsmängeln
 - Belegerfordernisse und Aufzeichnungspflichten bei Bewirtungskosten und Geschenken
 - Richtige Rechnungserstellung als Voraussetzung für den Vorsteuerabzug
 - Betriebsprüfung in der Praxis: Belegvorlage, Einsichtsrecht der Finanzverwaltung, Prüfungsschwerpunkte

Teil II, Jahresabschluss

- Vorbereitende Arbeiten für den Jahresabschluss (Praxis-Checklisten)
- Bilanzierung des materiellen Anlagevermögens (Immobilien, bewegliche Anlagen)
- Hardware- und Softwarebilanzierung
- außerplanmäßige Abschreibungen auf Sach- und Finanzanlagen, Ergebnisplanung
- Bewertung des Umlaufvermögens (Methoden der Vorratsbewertung)
- Forderungsbewertung (Einzel- und Portfoliobewertung)
- Abgrenzungen von Umsatzsteuer und Vorsteuer, Besonderheiten
- aktive und passive Rechnungsabgrenzung
- Fremdwährungs-Bewertung, Finanzanlagenbewertung
- Rückstellungen: Ansatz und Bewertung, Abzinsung
- Überleitung auf die Steuerbilanz, latente Steuern
- Reporting (Überblick, Checklisten): Anhang, Lagebericht, Kapitalflussrechnung, Auswertungen

Teilnahmebedingungen

§1 Anmeldung

Die Anmeldung zu Seminaren und Lehrgängen ist in jedem Fall schriftlich (auch FAX) bei dem Veranstalter vorzunehmen. Anmeldungen werden regelmäßig in der Reihenfolge ihres postalischen Eingangs berücksichtigt. Der Veranstalter bestätigt schriftlich die Anmeldung. Kann eine Anmeldung nicht berücksichtigt werden, wird dies umgehend mitgeteilt. Seminarort, -zeit, -inhalte, -umfang sowie die Teilnahmegebühr richten sich nach dem rückseitigen Angebot.

§2 Zahlungsbedingungen

Die Teilnahmegebühr ist mit Zugang der Rechnung, spätestens aber 10 Tage vor Beginn der Veranstaltung fällig.

§3 Rücktritt und Kündigung

Der Teilnehmer kann bis zum 31. Kalendertag vor dem ersten Seminartag jederzeit zurücktreten. In diesem Fall wird eine Stornogegebühr von 75 EUR je Seminartag erhoben. Erfolgt der Rücktritt innerhalb von 30 Kalendertagen vor dem ersten Seminartag, wird die volle Teilnahmegebühr erhoben. Der Rücktritt

ist dem Veranstalter schriftlich (auch per Fax oder E-Mail) mitzuteilen. Bereits entrichtete Teilnahmegebühren werden abzüglich der Stornogegebühr erstattet, wenn der Rücktritt fristgemäß dem Veranstalter zugegangen ist. Meldet der Teilnehmer sich während der Veranstaltung ab oder erscheint nicht zur Veranstaltung, werden die Teilnahmegebühren in voller Höhe fällig.

§4 Ausfall der Veranstaltung

Sollte die Veranstaltung aus Gründen die der Veranstalter nicht zu vertreten hat (z. B. höhere Gewalt, Krankheit eines Referenten etc.) ausfallen, haftet der Veranstalter nicht für entstehende Schäden. Bereits entrichtete Teilnahmegebühren werden in vollem Umfang erstattet.

§5 Nebenabreden

Nebenabreden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

§6 Gerichtsstand und Erfüllungsort

Erfüllungsort und vereinbarter Gerichtsstand ist Mönchengladbach.