

ÜBER UNS

DAS TEAM der Akademie Heidelberg ist mit über 20-jähriger fundierter Erfahrung als Ihr Partner in Sachen gezielter Fort- und Weiterbildung tätig.

Speziell für Sie selektieren wir in einem komplexen wirtschaftlichen Umfeld die wichtigen und entscheidenden Informationen und setzen sie in exakt auf Ihren Bedarf zugeschnittene Veranstaltungen zielführend um.

Von anerkannten Experten aus Wirtschaft, Forschung und Politik erhalten Sie schon heute das Wissen von morgen – und das stets komprimiert, praxisnah und aktuell! Damit halten Sie Ihr Wissen up-to-date und verschaffen sich dauerhaft Wettbewerbsvorteile. Insbesondere in einer Zeit, die geprägt ist von hoher Dynamik, steigendem Wettbewerb und zunehmendem Zeitdruck ist dieses Mehr an Wissen für Ihren Erfolg entscheidend!

**AH Akademie für Fortbildung
Heidelberg GmbH**

Maaßstraße 28
D-69123 Heidelberg
Telefon 06221/65033-0
Telefax 06221/65033-69
info@akademie-heidelberg.de
www.akademie-heidelberg.de

07.15/1509R256


AKADEMIE
FÜR FORTBILDUNG
HEIDELBERG



Praxiswissen kurz, prägnant und leicht verständlich dargestellt!

INTENSIV-LEHRGANG

30. SEPT.-2. OKT. 2015

MANNHEIM

FINANZWISSEN FÜR DIE ASSISTENZ

Buchführung, Steuern & Co. in der Praxis

Das Grundlagen-Seminar für das Finanz- und Rechnungswesen!

- **Aufgaben und Bedeutung der Buchhaltung**
- **Buchungssatz, GuV, Bilanz**
- **Bewertung des Anlage- und Umlaufvermögens**
- **Wichtige Tipps für die Buchhaltungspraxis**
- **Betriebliche Steuern und aktuelles Steuerrecht**
- **Ausgewählte Kennzahlen**

David Ellgering
E.ON SE, Essen

Helmut Ruiling, StB/vBP
Ellgering & Ruiling Steuerberatungsgesellschaft mbH, Oberhausen

Anna Strelecki, StB
AktivAllianz AG, Düsseldorf

Marc Wolter
NetCologne GmbH, Köln


AKADEMIE
FÜR FORTBILDUNG
HEIDELBERG



TEILNEHMERSTIMMEN ZU DER VERANSTALTUNG:

„Inhaltlich wertvoll, nützlich, informativ und praxisbezogen“

Es wurde sehr gut erklärt. Wegen der kleinen Teilnehmergruppe konnten Fragen eingehend geklärt werden.“

„Positiver Lernerfolg, sehr angenehme und authentische Darstellung“

LEHRGANGSZIEL Sie erhalten in nur drei Tagen einen systematischen Überblick über alle wesentlichen Regelungen, die Sie im Finanz- und Rechnungswesen wissen müssen.

Sie entwickeln ein Verständnis für die Zusammenhänge der Bilanzbuchhaltung: Von der Bilanz über die Gewinn- und Verlustrechnung bis hin zu den zu Grunde liegenden Geschäftsvorfällen.

Die einzelnen Themengebiete werden an praktischen Beispielen dargestellt. Wichtige Buchungen zum Jahresabschluss und die Auswertung von Bilanz-, Gewinn- und Verlustrechnung zur Beurteilung der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage runden den Fachbereich Bilanzierung ab.

Im Steuerteil werden neben allgemeinen Steuerkenntnissen auch die wichtigsten Sachverhalte im Bereich Umsatzsteuer und dem aktuellen Unternehmensteuerrecht vermittelt. Auch hier geht es um die praxisnahe Wissensvermittlung: Das Arbeiten mit Beispielen aus der Unternehmenspraxis führt dazu, dass der gelernte Stoff – zurück am Arbeitsplatz – sofort umgesetzt werden kann.

TEILNEHMERKREIS Dieser Lehrgang wendet sich an die Assistenz aus den Bereichen

- Geschäftsführung/Vorstand
- Kaufmännische Leitung
- Finanz- und Rechnungswesen
- Buchführung/Bilanzierung
- Steuern

und angrenzender Fachabteilungen, sowie Quer- und Neueinsteiger im Finanz- und Rechnungswesen, die sich in kurzer Zeit das notwendige Fachwissen zur fundierten Mitarbeit in diesem Bereich aneignen möchten.

BEGRENZTE TEILNEHMERZAHL Die Veranstaltung ist auf 10 Teilnehmer begrenzt, um eine Atmosphäre zu gewährleisten, in der die anspruchsvolle Thematik praxisnah vermittelt werden kann.

Hierzu dient auch die von den Referenten erstellte Dokumentation, die Ihnen – zurück in Ihrem Unternehmen – lange als hilfreiches Nachschlagewerk dienen wird.

PROGRAMM

1. TAG

10.00 *Eröffnung und Begrüßung*

10.15 **Aufgaben und Bedeutung der Buchhaltung**

- Was heißt eigentlich Buchhaltung?
- Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB)
- Welche Buchhaltungssysteme gibt es?
System der doppelten Buchführung
Einnahmenüberschussrechnung
- Buchhaltung als Teil des betrieblichen Rechnungswesens und „Spiegel“ des Unternehmens
- Alles hat zwei Seiten: Funktion Kontenrahmen, Kontenplan, Sinnhaftigkeit von Kontierungsrichtlinien

11.30 *Kaffeepause*

11.45 **Von der Eröffnungsbilanz über den Buchungssatz zur GuV und Bilanz**

- Bestandsaufnahme: Unterschied Inventur - Inventar
- Grundsatz der periodengerechten Gewinnermittlung
- Bilanzgliederungsschema
- Bestandteile des Jahresabschlusses
- Welche Bedeutung haben Anhang und Lagebericht?

13.00 *Mittagessen*

14.00 **Aktivseite: Anlagevermögen**

- Bewertung immaterieller Vermögensgegenstände
- Bilanzierung und Bewertung von Sach- und Finanzanlagen
- Bilanzielle und steuerliche Gestaltungsmöglichkeiten

15.30 *Kaffeepause*

15.45 **Aktivseite: Umlaufvermögen**

- Bewertung von Vorräten
- Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände
- Wertpapiere, Schecks, Kasse, Bank
- Rechnungsabgrenzungsposten

ca. 18.00 *Ende des 1. Seminartages*

2. TAG

9.00 **Passivseite: Eigenkapital und Fremdkapital**

- Gezeichnetes Kapital, Kapitalrücklage, Gewinnrücklage,
- Gewinn-/Verlustvortrag, Jahresüberschuss/-fehlbetrag
- Rückstellungen
- Verbindlichkeiten
- Rechnungsabgrenzungsposten

10.30 *Kaffeepause*

10.45 **Die Gewinn- und Verlustrechnung**

REFERENTEN

- GuV-Gliederung
- Gesamtkostenverfahren
- Umsatzkostenverfahren

12.30

Mittagessen

13.30

Wichtige Buchungen zum Jahresabschluss

15.00

Kaffeepause

15.15

Fragen und Antworten:

Wichtige Tipps für die Buchhaltungspraxis

ca. 17.00

Ende des zweiten Seminartages

3. TAG

8.30

Erläuterung ausgewählter Kennzahlen zur Beurteilung des Unternehmenserfolg einschl. Anregungen und Fallbeispiele zur deren Verbesserung

- Aussagen des Cash-Flow
- Return on Investment (ROI)
- EVA, Ebit, Ebitda u.a.
- Denkbare Maßnahmen zur Verbesserung der Eigenkapitalquote
- Welche Informationen erhalte ich außerhalb der Bilanz?
- Rating und dessen Bedeutung

10.00

Kaffeepause

10.15

Grundlagen der betrieblichen Steuern

- Handelsbilanz als Grundlage der steuerlichen Gewinnermittlung
- Besteuerung des betrieblichen Erfolges
- Grundzüge der Einkommen- und Körperschaftsteuer
- Gewerbesteuer
- Abgabenordnung

12.00

Mittagessen

13.00

Umsatzsteuer

- System der Umsatzsteuer
- Rechnungen im Sinne des Umsatzsteuergesetzes
- Was tun bei „falschen“ Rechnungen?
- Vorsteuerabzug
- Buchen der Umsatzsteuer

14.30

Kaffeepause

14.45

Lohn- und Gehaltsbuchführung

- Wichtige Rechtsgrundlagen
- Vom Arbeitgeber einzubehaltende Beträge
- Kurzfristige und geringfügig Beschäftigte
- Steuerpflichtige und steuerfreie Zuwendungen

ca. 16.00

Ende der Veranstaltung

David Ellgering

E.ON SE

Essen

Herr Ellgering ist als Beteiligungscontroller in einem internationalen Konzern verantwortlich für die Koordination, Unterstützung sowie Überprüfung des Managements verschiedener Tochtergesellschaften. Mit Hilfe seine beruflichen Erfahrungen in Finanzabteilungen unterschiedlichen Unternehmen im In- und Ausland, ist er zudem in der Lage, die aktuellen Entwicklungen der wertorientierten Unternehmensführung zu diskutieren.



Dipl.-Betw. Anna Strelecki, StB

AktivAllianz AG

Düsseldorf

Frau Strelecki hat 2004 ihr Studium der Betriebswirtschaftslehre mit Schwerpunkt Steuerrecht an der Berufsakademie Mannheim abgeschlossen. Danach ist sie in die Steuerberatung und wurde zum Steuerberater bestellt. Außerdem ist sie Referentin bei der Steuerberaterkammer in Düsseldorf und Prüferin für Bilanzbuchhalter bei der IHK.



Marc Wolter

NetCologne GmbH

Köln

Herr Wolter ist als Leiter des Rechnungswesen bei der NetCologne GmbH tätig. Hierbei verantwortet er neben dem klassischen Rechnungswesen auch die Bereiche Steuern und Finanzierung. Als ausgebildeter Bilanzbuchhalter und Steuerberater ist er außerdem Vorsitzender des Prüfungsausschusses für die Bilanzbuchhalterprüfung bei der IHK Köln.



Helmut Ruiling, StB/vBP

Ellgering & Ruiling

Steuerberatungsgesellschaft mbH

Oberhausen

Herr Ruiling ist als Steuerberater und vereidigter Buchprüfer mit allen Fragen der Bilanzbuchhaltung und Besteuerung in der Praxis vertraut. Seine langjährige Erfahrung als Referent und Tagungsleiter gewährleistet eine interessante und zielgerichtete Wissensvermittlung.





PROGRAMM- HINWEISE

Führen ohne Vorgesetztenfunktion

29./30. September 2015, Frankfurt/Main

Facebook® – Redaktion im größten Social Network

29./30. September 2015, Frankfurt/Main

Profi-Workshop: Texten

29./30. September 2015, Frankfurt/Main

Schreibwerkstatt Social Media –

Blogs, Posts & Tweets richtig texten

6./7. Oktober 2015, Offenbach bei Frankfurt/Main

Gedächtnistraining – Geistige Fitness durch geniale Merktechniken

5. November 2015, Frankfurt/Main

Teilzeit, Befristung, Leiharbeit & Co.

5. November 2015, Frankfurt/Main

Rechtswissen für Assistenz und Sekretariat

11./12. November 2015, Heidelberg

Optimiertes Zeit- und Selbstmanagement

17./18. November 2015, Offenbach bei Frankfurt/Main

Neu als Führungskraft

24./25. November 2015, Frankfurt/Main

Praxiswissen Interne Kommunikation

25./26. November 2015, Berlin

Crossmediales Storytelling

2./3. Dezember 2015, Frankfurt/Main

NOCH FRAGEN? GERNE!



Für Fragen zum Intensiv-Lehrgang *Finanzwissen für die Assistenz* und unserem weiteren Programm stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

Dipl.-Kfm. Stefan Willenbücher

Tel.: 06221/65033-10

E-Mail: s.willenbuecher@akad-hd.de

FINANZWISSEN FÜR DIE ASSISTENZ

ANMELDEFORMULAR

NAME _____

VORNAME _____

POSITION _____

FIRMA _____

STRASSE _____

PLZ/ORT _____

TEL. _____

FAX _____

E-MAIL _____

DATUM UNTERSCHRIFT _____

TERMINE UND SEMINARZEITEN

Mi. - Fr., 30. September - 2. Oktober 2015

1. Tag: 10.00 - 18.00 Uhr

2. Tag: 9.00 - 17.00 Uhr

3. Tag: 8.30 - 16.00 Uhr

Registrierung am 1. Tag ab 09.30 Uhr

VERANSTALTUNGORT

Dorint Kongresshotel Mannheim
Friedrichsring 6 · D-68161 Mannheim
Tel.: 0621/1251-0 · Fax: 0621/1251-1100
E-mail: info.mannheim@dorint.com

Bitte beraten Sie sich bei Ihrer **Zimmerreservierung** stets auf die **Sonderkonditionen** des Abrechnungs der AH Akademie für Fortbildung Heidelberg und beachten Sie, dass das Abrechnungsamt **vier Wochen** vor dem Termin abläuft.

Seminar-Nr. 15 09 FR256 W

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 1.490,- (zzgl. gesetzl. USt). Die Teilnahmegebühr beinhaltet gemeinsame Mittagessen, Seminargetränke, Pausenfrischungen sowie die Dokumentation.

SONDERKONDITIONEN

Der zweite und jeder weitere Teilnehmer aus einem Unternehmen erhält einen Rabatt in Höhe von 10%.

ANMELDE-FAX: 06221/65033-29

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Die Teilnahmegebühr zzgl. gesetzl. Umsatzsteuer ist sofort nach Erhalt der Rechnung zur Zahlung fällig. Stornierungen von Buchungen sind bis zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn gegen eine Bearbeitungsgebühr von € 50,- (zzgl. gesetzl. USt) möglich; bis 1 Woche vor Veranstaltungsbeginn werden 50 % der Teilnahmegebühr, danach wird die volle Teilnahmegebühr fällig. Die Stornierklärung bedarf der Schriftform. Die Benennung eines Ersatzteilnehmers ist zu jedem Zeitpunkt kostenfrei möglich. Die Kombination von Rabatten ist ausgeschlossen. Bei Absagen durch den Veranstalter wird die gezahlte Gebühr voll erstatet. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen. Gerichtsstand ist Heidelberg.

AKADEMIE HEIDELBERG VERANSTALTUNGSSTICKE

Reisen Sie günstig mit der Deutsche Bahn AG zum Seminar: Von jedem DB-Bahnhof – auch mit dem ICE! Weitere Informationen zu Preisen und zur Ticketbuchung erhalten Sie mit Ihrer Anmeldebestätigung oder sofort unter www.akademie-heidelberg.de/bahn



AH Akademie für Fortbildung

Heidelberg GmbH

Maßstraße 28

D-69123 Heidelberg

Telefon 06221/65033-0

Telefax 06221/65033-69

anmeldung@akademie-heidelberg.de

www.akademie-heidelberg.de



AKADEMIE
HEIDELBERG