

4 Schritte zur digitalen Kanzlei

Digitale Kanzleiprozesse und digitale Zusammenarbeit mit dem Mandanten - aber wie?

Referententeam

www.lswb-akademie.de

Online-Seminarreihe 1 – 8 in Kooperation mit DATEV

Online-Seminar



Unaufhaltsam verschwinden papierbezogene Prozesse mitsamt ihren Unannehmlichkeiten aus unserem Alltag. Unternehmen versenden zunehmend elektronische Rechnungen, und fordern den elektronischen Austausch ihrer Belege und Steuerunterlagen, Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer würden gerne auf Papierkram verzichten und nicht zuletzt die Finanzverwaltung verpflichtet uns zum digitalen Datenaustausch.

Egal wie man's dreht und wendet: die Digitalisierung steht auf der To-do-Liste jeder Steuerberatungskanzlei weit oben und wirkt sich in hohem Maß auf die Zusammenarbeit mit den Mandantenbetrieben aus.

Da die Anpassung an die bereits laufenden Veränderungen nicht von heute auf morgen zu bewerkstelligen ist, empfehlen wir Ihnen, gemeinsam mit Ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Ihren Mandantinnen und Mandanten Schritt für Schritt in die Zukunft zu gehen.

Packen Sie also „4 Schritte zur digitalen Kanzlei“ an, von der digitalen Finanzbuchführung, über den Jahresabschluss und E-Steuern bis hin zum digitalen Lohnprozess. Sie lernen die Möglichkeiten der elektronischen Zusammenarbeit kennen und erfahren praxisnah, wie Sie konkret vorgehen, um bestehende Papierprozesse geschickt in zeitsparende, weitgehend medienbruchfreie, digitale Prozesse zu überführen.

Schnell wird sich der Zeitgewinn in Ihrer Kanzlei bemerkbar machen und Sie können mehr Zeit in die aktive Beratung investieren. So bleiben Sie eine attraktive, zukunftsorientierte Kanzlei und ganz nebenbei ein moderner, attraktiver Arbeitgeber.

Schwerpunkte / Themen	
Modul 1	Schritt 1: „Digitale Finanzbuchführung – DATEV Unternehmen Online 1/2“ ♦ Möglichkeiten zur Digitalisierung der Zusammenarbeit von Kanzlei und Mandant in der Finanzbuchführung / Neuanlage von Mandanten in DATEV Unternehmen online (inkl. Bestellung & Administration) / Zahlen vom Belegbild / Buchen von digitalen Belegen
Modul 2	Schritt 1: „Digitale Finanzbuchführung – DATEV Unternehmen Online 2/2“ Führen des Kassenbuch online / Buchen von Buchungsvorschlägen / Belege und Kontoumsätze zuordnen und buchen / Auswertungen online
Modul 3	Schritt 2: „Digitale Finanzbuchführung – Schnittstellen 1/2“ ♦ Übersicht über die wichtigsten, DATEV-Schnittstellen aus Sicht der Buchführung / Anwendung der wichtigsten Schnittstellenformate anhand von praktischen Beispielen / Datenimport mit digitalem Belegbild
Modul 4	Schritt 2: „Digitale Finanzbuchführung – Schnittstellen 2/2“ ♦ Vorstellung von unterstützenden DATEV-Lösungen und Tools zur Integration von Daten / Wege zur Kontoumsatzabholung & PayPal / Tipps & Tricks zur digitalen Finanzbuchführung
Modul 5	Schritt 3: „Digitaler Jahresabschluss und E-Steuern 1/2“ ♦ Datenimport via Schnittstellen oder ASCII / Schnittstelle zwischen Jahresabschluss und Steuern / Offenlegungs-Assistent / Digitaler Finanzbericht/ E-Bilanzassistent / DATEV Meine Steuern / Vollmachtsdatenbank / Elektronische Steuerkontoabfrage / Vorausgefüllte Steuererklärung
Modul 6	Schritt 3: „Digitaler Jahresabschluss und E-Steuern 2/2“ ♦ Elektronische Freizeichnung / Elektronischer Bescheid-Datenabgleich / Einspruch einlegen und elektronisch übermitteln / Elektronischer Antrag auf Anpassung der Vorauszahlung
Modul 7	Schritt 4: „Digitale Lohnprozesse 1/2“ ♦ Überblick zu den digitalen Prozessen in der Personalwirtschaft / Möglichkeiten zur digitalen Vorerfassung / Zahlungserstellung über Bank online / Digitale Lohnauswertungen für Ihren Mandanten / DATEV Arbeitnehmer online
Modul 8	Schritt 4: „Digitale Lohnprozesse 2/2“ ♦ Voraussetzungen und Anwendung der digitalen Personalakte / Einsatzszenarien zum Personalmanagement / Schnittstellen im Lohnprozess / elektronisch unterstützte Betriebsprüfung / Digitale Lohnschnittstelle / DATEV Personal-Benchmark online

Stand: 26.08.2022 – Änderungen vorbehalten!



4 Schritte zur digitalen Kanzlei

Digitale Kanzleiprozesse und digitale Zusammenarbeit mit dem Mandanten - aber wie?



Online-Seminarreihe 1-8:

6 1 0 – 2 2

Online-Einzeltermine:

Termin	Datum	Uhrzeit	SemNr
Modul 1	Donnerstag, 01.09.2022	09.00 – 12.30 Uhr	611-22
Modul 2	Mittwoch, 07.09.2022	09.00 – 12.30 Uhr	612-22
Modul 3	Mittwoch, 14.09.2022	09.00 – 12.30 Uhr	613-22
Modul 4	Mittwoch, 21.09.2022	09.00 – 12.30 Uhr	614-22
Modul 5	Dienstag, 27.09.2022	09.00 – 12.30 Uhr	615-22
Modul 6	Dienstag, 04.10.2022	09.00 – 12.30 Uhr	616-22
Modul 7	Dienstag, 13.10.2022	09.00 – 12.30 Uhr	617-22
Modul 8	Donnerstag, 20.10.2022	09.00 – 12.30 Uhr	618-22



Online-Seminarreihe (zzgl. gesetzl. USt):

Mitglieder und deren
nicht berufsangehörige Mitarbeiter 1.120,- € (zzgl. gesetzl. USt)

Online-Einzelseminarpreis (zzgl. gesetzl. USt):

Mitglieder und deren
nicht berufsangehörige Mitarbeiter 180,- € (zzgl. gesetzl. USt)

Anerkannte Lehrgangszeit: 3,25 Stunden / Termin

Stand: 28.08.2022 / Änderungen vorbehalten!



Die Anmeldung kann online, schriftlich per Post, oder E-Mail erfolgen. Über die Berücksichtigung der Anmeldung entscheidet die Reihenfolge der Eingänge. **Bitte geben Sie zum Erhalt der Teilnehmerurkunde unbedingt die Berufsbezeichnung an!**

Vor dem Online-Seminartermin geht Ihnen rechtzeitig ein Registrierungslink per E-Mail zu. **Bitte geben Sie zum Erhalt des Registrierungslinks unbedingt die E-Mail-Adresse an!**

Der Zugangslink berechtigt ausschließlich zur Teilnahme **einer Person**. Die LSWB-Akademie behält sich die Kontrolle der Personenzahl pro Zugangslink während des Online-Seminars vor.

Die Stornierung ist kostenfrei möglich, sofern uns diese bis vier Arbeitstage vor dem Termin schriftlich vorliegt.

Die Tagungsgebühr beinhaltet den Zugang zur Online-Plattform sowie digitale Arbeitsunterlagen. Die digitale Rechnung erhalten Sie nach dem Seminar per E-Mail.

Wir verwalten Ihre Daten über die Programme der DATEV sowie Auctores. Unsere Datenschutzerklärung finden Sie unter <https://www.lswb.de/datenschutz> und die AGB finden Sie unter <https://www.lswb-akademie.bayern/AGB>.

LSWB Geschäftsstelle: Hansastraße 32 | 80686 München
Postfach: 20 13 51 | 80013 München
Tel. 089 27321415 | Fax 089 2730656 | seminare@lswb.de

[facebook.com/lswb.de](https://www.facebook.com/lswb.de) twitter.com/lswb_de [instagram.com/lswb_de](https://www.instagram.com/lswb_de)

Anmeldung

Zutreffendes bitte ankreuzen und ausfüllen!

*Pflichtfeld

Sem-Nr.	Seminarort
Rechnungsadressat	
Mitglieds-Nr.	
Name, Vorname	
Kanzlei	
Straße	
Ort	
E-Mail	

Gesamtbetrag in Höhe von _____ Euro (zzgl. gesetzlicher USt)

- Zahlung wie in Stammdaten hinterlegt
- Bitte per Sepa-Basis-Lastschriftverfahren erstmalig einziehen. Lastschriftmandat liegt im Original bei.
- Überweisung

Ort, Datum

Stempel und Unterschrift

Termin	
Teilnehmer 1	
Name	Mitglieds-Nr.
Vorname	*Berufsbez.
*E-Mail	
Teilnehmer 2	
Name	Mitglieds-Nr.
Vorname	*Berufsbez.
*E-Mail	
Teilnehmer 3	
Name	Mitglieds-Nr.
Vorname	*Berufsbez.
*E-Mail	
Teilnehmer 4	
Name	Mitglieds-Nr.
Vorname	*Berufsbez.
*E-Mail	