

Rechnungsadressat: (bitte Stempel, Blockschrift oder Schreibmaschine)

(Name, Vorname)

(Straße)

(PLZ, Ort)

dekodi – Deutscher Konverterdienst GmbH
Benno-Strauß-Str. 7/B
D-90763 Fürth

Bitte über folgende Seite anmelden:
www.buchhaltroniker.de

Alternativ auch per Telefax:
0911 310 429-99

Anmeldung

Fortbildungslehrgang zum Buchhaltroniker®

Termine

Block 1 – Basisseminar Buchhaltroniker:

16.-19. November 2020, jeweils 9 – 17 Uhr | Frankfurt am Main

Block 2 - Erweiterungsseminar Buchhaltroniker:

15.-16. Dezember 2020, jeweils 9 – 17 Uhr | Frankfurt am Main

Veranstaltungsort Steuerakademie Hessen, Mainzer Landstraße 211, 60326 Frankfurt am Main

Teilnehmergebühr Basisseminar (Block 1) 2.600,00 € zzgl. 16 % MwSt. pro Teilnehmer
Erweiterungsseminar (Block 2) 1.300,00 € zzgl. 16 % MwSt. pro Teilnehmer

Hinweis: Voraussetzung für die Teilnahme am Buchhaltroniker Erweiterungsseminar (Block 2) ist die Teilnahme am Buchhaltroniker Basisseminar (Block 1).

Die Teilnehmergebühr beträgt insgesamt € _____

Lehrgangsteilnehmer

Name, Vorname

Persönliche Adressdaten
(Straße, PLZ, Ort)

Persönliche E-Mail-Adresse

Persönliche Tel.-Nr.
(Festnetz / Mobil)

Adressdaten Arbeitgeber
(Name, Straße, PLZ, Ort)

Zahlart Überweisung nach Rechnungslegung ca. 3 Wochen vor Veranstaltungsbeginn

Die Teilnahmebedingungen/AGBs können unter <https://www.dekodi.de/buchhaltroniker-agb.html> eingesehen werden und sind mir/uns bekannt.

(Ort/Datum)

(Unterschrift / ggf. auch vom abweichenden Kontoinhaber)

Teilnehmerzahl
begrenzt auf 17 Personen

Lehrgangsanbieter: dekodi – Deutscher Konverterdienst GmbH
Benno-Strauß-Str. 7/B · 90763 Fürth

Telefon: 0911 310429-10 · Telefax: 0911 310 429-99 · E-Mail: info@dekodi.de · www.dekodi.de

In Kooperation mit:



NOVEMBER
DEZEMBER

FRANKFURT
AM MAIN

Fortbildungslehrgang zum Buchhaltroniker®

Der „Buchhaltroniker“ ist ein von der Fa. dekodi – Deutscher Konverterdienst entwickeltes Seminar, das sich an Beschäftigte in Steuerberatungskanzleien richtet. Hierzu gehören z.B. Steuerberater, Steuerfachangestellte, Bilanzbuchhalter, Betriebswirte, Kanzleiorganisationsbeauftragte und ähnliche Ausbildungen.

Ziel des Lehrgangs „Buchhaltroniker“ ist es, die Teilnehmer auf die Anforderungen der Digitalisierung im Umfeld der Steuerberatung vorzubereiten. Zu den Inhalten gehören nicht nur Werkzeuge, sondern auch Vorgehensweisen zur Organisation von Wissen und Strategien zur Digitalisierung der Steuerkanzlei.

Digitalisierung muss unserer Meinung nach vor allem unter dem Aspekt des Nutzens betrachtet werden. Deshalb stellt der „Buchhaltroniker“ nicht nur auf technische

Lösungen, wie z. B. das Scannen von Belegen ab, sondern folgt einem ganzheitlichen Ansatz. Die Dozenten zeigen im Lehrgang vielmehr auf welche Möglichkeiten die Steuerkanzlei hat, um mit dem Mandanten digital zusammenzuarbeiten. Nicht nur der Mandant kann Teil der Steuerberatungskanzlei werden, sondern auch die Kanzlei kann Teil des Mandanten werden.

Das Seminar ist für Mitarbeiter und Führungskräfte geeignet: Neben Technik, Organisation und Recht werden auch Strategien und Change-Management ausführlich besprochen.

Die Inhalte wurden zusammen mit innovativen Steuerkanzleien entwickelt und haben einen starken Praxisbezug.

Der Buchhaltroniker-Lehrgang besteht aus insgesamt 2 Blöcken:

Basisseminar Buchhaltroniker
Technik, Organisation, Recht
(4 Tage) →

Erweiterungsseminar Buchhaltroniker
Onlinehandel, Recht
(2 Tage) →

Referenten



Dipl.-Bw. (FH)
Stefan Kaumeier
GF der dekodi – Deutscher
Konverterdienst GmbH



Dipl.-Bw. (BA)
Ralf Oßwald
Steuerberater



Michael Hagen
B. A. Betriebswirtschaft
Onlinehandelspezialist
der dekodi – Deutscher
Konverterdienst GmbH

Termine und Veranstaltungsorte

Block 1 – Basisseminar Buchhaltroniker:

- 16.-19. November 2020, jeweils 9 – 17 Uhr | Frankfurt am Main

Block 2 - Erweiterungsseminar Buchhaltroniker:

- 15.-16. Dezember 2020, jeweils 9 – 17 Uhr | Frankfurt am Main

Gebühr

Die Lehrgangsgebühren betragen für das Basisseminar (Block 1) 2.600,00 € zzgl. 16 % MwSt. pro Teilnehmer und für das Erweiterungsseminar (Block 2) 1.300,00€ zzgl. 16 % MwSt. pro Teilnehmer (inkl. Arbeitsunterlagen, Konferenzgetränke, Kaffeepause und Mittagsimbiss).

Inhaltsübersicht

dekodi sieht die digitale Revolution als Chance. Auf Basis langjähriger technologischer und organisatorischer Erfahrung in der Digitalisierung von kaufmännischen Prozessen hat dekodi das Weiterbildungskonzept Buchhaltroniker entwickelt. Entstanden aus der täglichen Arbeit mit Steuerberatungskanzleien, dient es dazu, diese herstellerunabhängig auf die Anforderungen der Digitalisierung vorzubereiten. Steuerfachangestellte sind nicht nur „dröge Datentypisten“, sondern sie stellen einen wichtigen Teil im internen Kontrollsystem des kaufmännischen Rechnungswesens dar.

Ob Steuerberater, Steuerfachangestellter, Bilanzbuchhalter, Betriebswirt, Kanzleiorganisationsbeauftragter oder vergleichbare Ausbildung: Durch die sich stetig wandelnden Anforderungen der Digitalisierung sind für Berufe im Bereich Steuern/Buchhaltung aktuelle IT-Kenntnisse unverzichtbar. Diese würden zwar von Wirtschaftsinformatikern abgedeckt, doch fehlen hier die fundamental wichtigen Steuer- und Buchhaltungskenntnisse. Aus diesem Grund konzipierte dekodi die - den neuen Anforderungen entsprechende - Weiterbildung zum Buchhaltroniker, die aus insgesamt zwei Blöcken besteht:

Block 1 - Basisseminar Buchhaltroniker

Teil 1 – Technik

Der Teil Technik vermittelt die technischen Grundlagen sowie die Werkzeuge der Digitalisierung. Viele Dinge kennt der Steuerfachangestellte bereits aus seiner täglichen Arbeit. Der Teil Technik schafft hier Ordnung und Systematik. Ziel ist es, den Teilnehmer in die Lage zu versetzen, das für den aktuellen Problemfall richtige Werkzeug zu kennen und - soweit möglich - auch anwenden zu können. Folgende Inhalte werden behandelt (Auszug):

- digitale Belege: Anforderungen und Ausprägungen
- Dateien, Struktur und Aufbau (CSV, ZUGFeRD, BME-Rechnungsformat, PDF, ZIP, XML, EDI, Datenbanken, Excel)

- Praxisbeispiele: Analysieren von Dateien, Fehlerbehandlung, Datenbank mit Excel abfragen, PDFs auf direkte Auslesbarkeit mit dem PDF-Checker analysieren, ZUGFeRD-Rechnungen erkennen
- Vorsysteme: Warenwirtschaftssysteme, Zeiterfassungssysteme, Clearingstellen, Kreditkartensysteme, Kassensysteme, Ein- und Ausgangsrechnungsportale, Factoring-Systeme, DMS-Systeme, andere Fibu-Systeme
- Übermittlungsverfahren: FTP/SFTP, API, http-Download, Datenschutz-konforme Dropbox...

- Zielsysteme und deren Import-Formate (z.B. Datev Rewe, Datev Unternehmen Online, Datev Connect, Datev Lohnprogramme). Auf Wunsch stellen wir auch die Schnittstelle weiterer Systeme, wie z.B. Addison, Schleupen cs+ und tse:nit vor.

Arbeitsunterlagen/Prüfwerkzeuge:

- Seminarskript in Form eines PDF-Dokuments
- PDF-Checker - Werkzeug zur Prüfung von PDF-Dokumenten auf ihre Auslesbarkeit (Testversion)

Teil 2 – Organisation

Dieser Seminarteil beschäftigt sich vor allem mit den Bereichen Wissens-Management, Dokumentation von Prozessen, Verfahrensdokumentationen und IKS-Strategien. Ebenso wird eine vollständige Strategie zur Digitalisierung der Kanzlei vorgestellt. Alle Inhalte sind in der Praxis erprobt und können gut umgesetzt werden. Inhalt (Auszug):

- Der Masterplan: Strukturiertes Vorgehen zur Digitalisierung der Kanzlei. Von der Vorbereitung über den „Digital Change“ bis zur hocheffizienten digitalen Kanzlei
- Zusammenarbeit zwischen Kanzlei und Mandant festlegen
- Digitalisierbare Datenströme ermitteln
- Mandanten auf Digitalisierbarkeit analysieren (Vorgehen und Werkzeuge)
- Die Digitalisierung des ersten Mandanten (mit Checklisten und Prüftool zur Kreditoren-Analyse)

Arbeitsunterlagen/Prüfwerkzeuge:

- Seminarskript in Form eines PDF-Dokuments
- „Edelbrock-Indexer“ Analysewerkzeug zur Messbarkeit der Automatisierbarkeit von Kreditorenbuchhaltungen (Testversion)

Teil 3 – Recht (1)

Ziel dieses Teils ist es, die Teilnehmer soweit mit rechtllichem Wissen rund um die Digitalisierung zu versorgen, dass rechtliche Herausforderungen in der Praxis leicht erkannt und behandelt werden können. Jeder Mitarbeiter der Kanzlei, der mit Mandanten in Kontakt steht, muss digitalisierungsnahe rechtliche Themen leicht erkennen. Inhalt (Auszug):

Während des Seminars können die Teilnehmer gerne aktuelle Schnittstellenprobleme oder Fragen aus ihrer täglichen Praxis mit den Referenten diskutieren. Das vermittelte Wissen wird laufend durch entsprechende Praxisbeispiele erläutert. Hierzu haben wir extra eine Testumgebung in der Microsoft Cloud aufgebaut.

Arbeitsunterlagen/Prüfwerkzeuge:

- Seminarskript in Form eines PDF-Dokuments
- PDF-Checker - Werkzeug zur Prüfung von PDF-Dokumenten auf ihre Auslesbarkeit (Testversion)

- Einrichten der Vorsysteme (Konfiguration von Schnittstellen, Anbindung des Mandanten an die Kanzlei)
- Verprobung und Plausibilität (GoBD, AO, IKS -> die gesetzlichen Rahmenbedingungen fest im Blick behalten)
- Wissen organisieren, Prozesse dokumentieren (die organisatorisch- digitale DNA des Mandanten, Werkzeuge zur Dokumentation, Einsatz von Wikis und elektronischen Handbüchern, Praxisbeispiele zum Know-How-Management, Vorgehen um Kopf-Monopole verhindern)
- Digitalisierung aller Mandanten (Strategie, digitale Geschäftsmodelle, skalierbare Honorarmodelle, das Eco-System als Zielgruppe)
- Neue Zielgruppen, Neuausrichtung der Kanzlei (zukünftiges Dienstleistungsportfolio, Zielgruppen usw.)

Arbeitsunterlagen/Prüfwerkzeuge:

- Seminarskript in Form eines PDF-Dokuments
- „Edelbrock-Indexer“ Analysewerkzeug zur Messbarkeit der Automatisierbarkeit von Kreditorenbuchhaltungen (Testversion)

- Einführung in den Perspektivenwechsel und Anforderungen an Buchhaltroniker
- Allgemeine rechtliche Themen: Datenschutz, Revisionssicherheit, GoBD und IKS, Haftungsgefahren
- Bilanz: Datenaufbewahrungsorte, Behandlung von Fremdwährungen, Onlinehandel, Umgang mit Anzahlungen
- Kasse: GoBD, Gefahrenquellen und Praxiserfahrungen, neue
- Kassen-Nachschau ab 2018
- Handlungsstrategien

Arbeitsunterlagen/Prüfwerkzeuge:

- Seminarskript in Form eines PDF-Dokuments

Praxisübungen

Alle drei Teile enthalten sehr viele und zum Teil anspruchsvolle Praxisübungen.

Beispielübungen sind:

- Kodierungen von Dateien erkennen und bearbeiten
- Dateiformate identifizieren und Fehler erkennen
- Daten von einem SQL Server abrufen
- Ansprüche an eine individuelle Automatisierungslösung formulieren

- beispielhaft eine Warenwirtschaft einrichten und Exporte generieren
- Daten automatisch aus einer Buchhaltungssoftware abrufen (API)

Ziel dieser Übungen ist nicht die Vermittlung von Produktwissen, sondern die Teilnehmer zu befähigen, digitale Prozesse zwischen Mandant und Kanzlei zu verstehen und anschließend auch selbst zu entwickeln und in der Kanzlei zu etablieren.

Block 2 - Erweiterungsseminar Buchhaltroniker

Hinweis: Voraussetzung für die Teilnahme am Buchhaltroniker Erweiterungsseminar (Block 2) ist die Teilnahme am Buchhaltroniker Basisseminar (Block 1).

Teil 1 – Recht (2)

Dieser Seminarteil zielt darauf ab, das im Basisseminar erlernte Wissen der Teilnehmer um wichtige rechtliche Grundlagen des Onlinehandels zu ergänzen und das Gelernte auszubauen. Die Mitarbeiter sollen rechtliche Sachverhalte eigenständig erkennen und beurteilen können. Inhalt (Auszug):

- Umsatzsteuer: Grundlagen (z.B. Nebenleistung, Reihengeschäft, Dreiecksgeschäfte, eBilling, Sonderprüfungen...)
- Umsatzsteuer im Versandhandel: Erwerbsschwelle, Lieferschwelle, Amazon-Lager in Polen/Tschechien, Fulfillment im Ausland
- Handlungsstrategien

Arbeitsunterlagen/Prüfwerkzeuge:

- Seminarskript in Form eines PDF-Dokuments

Teil 2 – Onlinehandel und Praxisübung

Im Teil Onlinehandel finden sich alle vorhergehenden Teile des Seminars wieder. Auch für Teilnehmer, die selbst kein Onlinehandelsmandat betreuen, ist dieser Tag sehr interessant: Der Onlinehandel ist nichts anderes als ein volldigitales Mandat. Das vermittelte Know-how lässt sich damit praktisch auf jeden „digitalen“ Mandanten anwenden. Ziel dieses Seminarteils ist es, praxistaugliches Know-how über den Onlinehandel zu vermitteln.

Von den verschiedenen Vor- und Zahlssystemen, über die eingesetzten Technologien bis hin zur Buchhaltung, deren Verprobung und Überwachung werden alle relevanten Themen im eCommerce behandelt. Das Seminar verfügt über einen großen Praxisteil, in dem die Buchhaltung eines Onlinehändlers digital gebucht wird. Inhalt (Auszug):

Praxisübung

Im Anschluss an den Theorieteil findet eine Praxisübung statt, in der die Debitorenbuchhaltung eines Onlinehändlers automatisiert wird. Für diese Übung werden Echtdaten aus Vorsystemen (u.a. JTL, Amazon und PayPal) sowie ein Konverter für die Verarbeitung der Daten bereitgestellt. Im Vordergrund steht der **Prozess der Automatisierung:**

- Validierung der Rohdaten aus den Vorsystemen
- Ermittlung der benötigten Konten und Buchungsschlüssel für die Buchhaltung
- Abstimmung von wichtigen Kennzahlen
- Erzeugung von Buchungsdaten und Aufdeckung von Fehlern
- Ziel:** Generierung eines fertigen Buchungstapels für die Finanzbuchhaltung

Arbeitsunterlagen/Prüfwerkzeuge:

- Präsentationsunterlagen in Form eines PDF-Dokumentes
- Nexus - Hochleistungsdatenkonverter zur Verbuchung von eCommerce-Daten (Testversion)