

Sachbearbeiter Buchhaltung in der Anwaltskanzlei - Herbst

Qualifizierungslehrgang - 3 Tage - Mit Zertifikat

Vortragszeiten:

14.10.2024 - 09:00 bis 14:30 Uhr
15.10.2024 - 09:00 bis 14:30 Uhr
17.10.2024 - 09:00 bis 14:30 Uhr

Teilnehmer:

Qualifizierte Mitarbeiter mit geringen Grundkenntnissen, auch junge Rechtsanwälte zur selbständigen und eigenverantwortlichen Bearbeitung bzw. Vorbereitung der Kanzleibuchhaltung für den Steuerberater.

Seminarbeschreibung:

Im Seminar werden die grundlegenden Kenntnisse der Buchhaltung für die Gewinnermittlung nach § 4 Abs. 3 EStG (Einnahmen-Überschussrechnung) mit besonderen Bezügen zu den typischen Buchungen einer Anwaltskanzlei vermittelt, anhand praktischer Beispiele geübt bis hin zur Erstellung der elektronischen Umsatzsteueranmeldung für das Finanzamt.

Die Seminarinhalte werden unabhängig von Steuer-/Anwaltssoftware vermittelt!

Themenauswahl:

- Grundlagenvermittlung
 - * Aufbau Kontenplan
 - * Bilanz/GuV
 - * Bestandskonten/Erfolgskonten
- Einführung in die Buchhaltung und Gewinnermittlung
 - * Buchführungspflicht
 - * Gewinnermittlung
 - * Aufbewahrungsfristen
- Umsatzsteuer
 - * Entstehung der Umsatzsteuer
 - * Ausstellen von Rechnungen
 - * Inhalt der Rechnungen nach § 10 RVG
 - * Inhalt der Rechnungen nach § 14 UStG
 - * Pflicht zur Rechnungserstellung
 - * Elektronisch übermittelte Rechnungen
 - * Rechnungen per Telefax
 - * Kleinbetragsrechnungen

Referenten:

[Birgit Benker, gepr.](#)
[Rechtsfachwirtin u. gepr.](#)
[Bilanzbuchhalterin](#)

Dauer: 15,0 Std.

- * Fahrausweise als Rechnungen

Korrektur von Rechnungen

- * Rechnungen mit unrichtigem Steuerausweis
- * Rechnungen mit unberechtigtem Steuerausweis
- *Vorschussrechnungen und Restrechnungen
- * Fehlerhafte Rechnungen in der Kanzlei

Weiterberechnung von Auslagen

- * steuerfreie Auslagen
- * steuerpflichtige Auslagen

Besteuerungsverfahren

Vorsteuer

Reisekosten

- * Allgemeines zu Reisekosten
- * Reisekosten und Betriebsausgabe
- * Fahrtkosten
- * Verpflegungsmehraufwendungen
- * Unterkunftskosten
- * Reisenebenkosten
- * Weiterberechnung an Mandant

Betriebsausgaben
(Geschenke an Mandanten, Bewirtung, Betriebsveranstaltungen u.a.)

Abschreibungen

- * lineare Abschreibung
- * degressive Abschreibung
- * geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG)
- * Verkauf von Anlagegütern

Privatnutzung betrieblicher Gegenstände

- * Kfz-Nutzung
- * Besteuerung des Privatanteils
- * 1% Regelung
- * Fahrtenbuch-Methode

Mandate mit Auslandsbezug

Eingangsrechnungen mit Auslandsbezug

Rechnungserstellung bei Untervollmacht

Verrechnung von Fremdgeld

Eigene Honorarforderungen

Praxisrelevante Buchungssätze und entsprechende Übungen

Vorbereitende Abschlussarbeiten (Abschreibung, Privatnutzung Kfz)

EÜR-Formular ? wo muss was eingetragen werden

USt-Formular

Grundlagen der Stundensatzkalkulation

GoBD

Einblick in die Lohnbuchhaltung

Gehaltsextras (u.a. Sachbezüge, Essensmarken, gesundheitsfördernde Maßnahmen, Erholungsbeihilfen, Dienstwagen u.a.)

Hinweis: Wir bitten um Verständnis, dass es vereinzelt zu zeitlichen Verschiebungen der Seminarinhalte während des Seminars kommen kann, da der konkrete Ablauf des Seminars maßgeblich durch die Beteiligung, Interaktionen und Fragen der Teilnehmenden mitgestaltet wird. Unsere Seminarunterlagen dienen Ihrer individuellen Nachbereitung des Seminars. Um diese umfassend zu ermöglichen, enthalten die Unterlagen regelmäßig über das Seminar hinausgehende Inhalte.