

Buchführung für Einsteiger

Ihr Weg in die Buchführungs-Praxis!



SEMINARINHALT

Die Grundlagen

1. Einleitung
 - Das Grundprinzip der Finanzbuchführung
 - Der Buchungssatz und der Standard-Konten-Rahmen (SKR 03 und SKR 04)
2. Die Rechnung als Buchungsbeleg
 - Die Mindestinhalte einer ordnungsgemäßen Rechnung
 - Rechnungsprüfung inkl. Checkliste
3. Vorsteuerabzug
 - Wann besteht ein Vorsteuerabzugsrecht?
 - Welche Ausnahmen gibt es vom Vorsteuerabzug?
 - Die Steuerschlüssel für Automatik
4. Spezialfall Einnahmen-Überschuss-Rechnung
 - Zeitpunkt der Berücksichtigung von Einnahmen
 - Zeitpunkt der Berücksichtigung von Ausgaben
 - Zeitpunkt des Vorsteuerabzugs

Gängige Buchungsfälle anhand des SKR

1. Sachanlagen
 - Grundsätze des Anlagevermögens
 - Erwerb eines Grundstücks
 - Erwerb eines PKW
 - Erwerb von Büroausstattung
 - Erwerb von Computerhardware (inkl. „AfA für digitale WG“)
 - Erwerb eines geringwertigen Wirtschaftsgutes
2. Forderungen
 - Der Kunde erwirbt Ware und bezahlt später
 - Der Unternehmer gewährt ein Darlehen
3. Kasse und Bank
 - Die Kasse muss stimmen – Verbuchung von Barumsätzen
 - Der Geldtransit – Wie das Bargeld zur Bank kommt
4. Kapitalkonten/Privatkonten
 - Kurze Abgrenzung der Kapitalkonten (Einzelunternehmer, Personengesellschaft, Kapitalgesellschaft)
 - Laufende Privatentnahme beim Einzelunternehmer
 - Einkommensteuerzahlung des Einzelunternehmers
 - Zuwendung/Spende beim Einzelunternehmer
5. Verbindlichkeiten | Rückstellungen
 - Der Unternehmer nimmt einen Kredit für betriebliche Zwecke auf
 - Der Unternehmer erhält eine Anzahlung auf eine Bestellung
 - Der Unternehmer erwirbt Ware und bezahlt später
 - Die Bezahlung mittels Kreditkarte
 - Die Gewerbesteuer des Vorjahres wird bezahlt
6. Umsatzsteuerkonten
 - Die laufende Umsatzsteuer-Vorauszahlung wird bezahlt
 - Die Umsatzsteuer-Vorauszahlung des Vorjahres wird bezahlt
 - Die Umsatzsteuer-Nachzahlung/-Erstattung der Vorjahre wird bezahlt

7. Die Erlöskonten
 - Umsatzerlöse im Inland ohne Umsatzsteuer
 - Umsatzerlöse im Inland mit Umsatzsteuer
 - Warenverkauf ins Drittland – Ausfuhr
 - Warenverkauf in die EU – innergemeinschaftliche Lieferung
 - Entnahme von Gegenständen aus dem Unternehmen – Warenentnahme
 - Verwendung von Gegenständen für Zwecke außerhalb des Unternehmens – Pkw-/Telefonnutzung
8. Die Erlösschmälerungen (Skonti, Boni und Rabatte)
9. Sonstige betriebliche Erträge
 - Verkauf von Sachanlagevermögen
 - Einnahmen aus der Vermietung und Verpachtung von Grundstücken
 - Sachbezüge, z. B. Pkw-Überlassung an Arbeitnehmer
 - Erstattung der Krankenkassen für die Lohnfortzahlung
10. Materialaufwand
 - Rohstoffe
 - Wareneinkauf: Inland | EU-Ausland | Drittstaat
11. Fremdleistungen
12. Personalaufwand
 - Die Bruttolohnverbuchung
 - Minijob
 - Tankgutschein
 - Zahlung Krankenkassenbeiträge
 - Zahlung Lohnsteuer-Voranmeldung
13. Betriebliche Aufwendungen
 - Der Bezug von Fremdleistungen/Fremdarbeiten
 - Monatliche Miete inkl. Nebenkosten
 - Abgrenzung von Beiträgen und sonstigen Abgaben (z.B. Versicherungen)
 - Reparatur- und Wartungskosten im Unternehmen
 - Die laufenden Pkw-Aufwendungen im Betrieb
 - Werbe- und Repräsentationsaufwendungen
 - Geschenke und die Einhaltung der 35 EUR-Grenze
 - Bewirtungskosten
 - Die monatliche Abrechnung des Geschäftskontos
14. Abgrenzungen über den Jahreswechsel hinaus
 - Zinsen und ähnliche Aufwendungen/Erträge
 - Die laufenden Darlehensannuität – Aufteilung in Zins- und Tilgungszahlungen
 - Steuerzahlungen des Unternehmens – wichtige Unterscheidung zwischen Vorauszahlung und Nachzahlung

Die monatliche Auswertung

1. Umsatzsteuer-Voranmeldung
 - Wie erfolgt die Wertübernahme in das Formular?
 - Wie können die Buchungen überprüft/kontrolliert werden?
2. Betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA)
 - Wie können die Buchungen überprüft/kontrolliert werden?
 - Wie werden die Geschäftsvorfälle in der BWA abgebildet?
 - Wie wird eine BWA gelesen?





IHRE INKLUSIVLEISTUNGEN

- ✓ Teilnahme am gebuchten Präsenzseminar oder Live-Webseminar
- ✓ Umfangreiches Tagungsskript und Präsentationsfolien als PDF-Datei zum Abrufen
- ✓ 6 Monate Zugang zum Downloadservice des Seminars (mit vielen Zusatzinfos)
- ✓ 6 Monate seminarbezogener Fachfragen-Service
- ✓ **Präsenztermin:** Tagungsskript im Ordner, Tagungsgetränke, Kaffee/Tee, 2 x Pausenimbiss, Mittagsverpflegung (soweit coronabedingt möglich)
- ✓ **Live-Webseminartermin:** FAQ-Katalog, Replay Webseminar für 4 Wochen



IHRE REFERENTIN



Tanja Moll
Steuerberaterin



SEMINARGEBÜHR

Seminargebühr für das Präsenzseminar/Live-Webseminar pro Teilnehmer
398,00 € zzgl. 19% USt (473,62 € inkl. 19% USt)



ZIELGRUPPE

- ✓ Neue Mitarbeiter in der Buchhaltung von Unternehmen und Steuerkanzleien
- ✓ Berufsanfänger sowie Praktiker zur Auffrischung und Vertiefung des Wissens
- ✓ Quereinsteiger sowie Wiedereinsteiger

Live-Webseminar-Termin

<input type="checkbox"/> Webseminar Tag 1	Dienstag, 20.09.2022 09 ⁰⁰ - 16 ³⁰
<input checked="" type="checkbox"/> Webseminar Tag 2	Mittwoch, 21.09.2022 09 ⁰⁰ - 16 ³⁰



Vorteile des Live-Webseminars

- ✓ keine Anreise notwendig
- ✓ Fragemöglichkeit per Chat
- ✓ Fachfragen- und Downloadservice
- ✓ Replay Webseminar für 4 Wochen
- ✓ Fortbildungsbescheinigung wird ausgestellt
- ✓ FAQ zu Teilnehmerfragen



st-graf.de/206



WEBSEMINARDAUER

Reine Webseminarzeit ohne Pausen: insgesamt 12 Stunden
(Webseminar gem. § 15 Abs. 2 FAO)

Bitte beachten Sie:

Das Web-/Seminar findet an beiden Tagen statt.
Beide Tage können nur gemeinsam gebucht werden.

Präsenztermine vor Ort

<input type="checkbox"/> München	26.09. + 27.09.2022 09 ⁰⁰ - 16 ³⁰
<input type="checkbox"/> Stuttgart/Leinfelden	22.09. + 23.09.2022 09 ⁰⁰ - 16 ³⁰



Vorteile des Präsenzseminars

- ✓ Teilnahme vor Ort
- ✓ Tagungsskript zusätzlich im Ordner
- ✓ Tagungsgetränke, Kaffee/Tee, Pausenimbiss
- ✓ direkte Fragemöglichkeit während des Seminars
- ✓ Fachfragen- und Downloadservice
- ✓ Austausch mit Kollegen/innen in der Pause
- ✓ Fortbildungsbescheinigung wird ausgestellt



st-graf.de/199



SEMINARDAUER

Reine Seminarzeit ohne Pausen: insgesamt 12 Stunden
(Seminar gem. § 15 FAO)

Umbuchungs-GARANTIE

kostenfreie Umbuchung bis zum Seminarbeginn
für alle Teilnehmer unserer Präsenztermine
auf das Live-Webseminar.



ANMELDUNG zum Seminar: „Buchführung für Einsteiger“

per Fax:
09627 - 924110

Emailadresse für Rechnung:			Kundennr. (falls zur Hand):
Teilnehmername:	Vorname:	Teilnehmer-Emailadresse für Ticket:	Rechnungsadresse:
.....
.....
.....
Ihre Fortbildungsbescheinigung finden Sie wenige Tage nach Ihrem Seminar im Kundenkonto.			Datum/Unterschrift/Stempel