



© SHIRONOSOV/ISTOCK



# ÖGWT TRAININGSZENTRUM PRAXISREIHE

QUALITÄT UND DECKUNGSBEITRAG ERHÖHEN  
DURCH DIGITALISIERUNG (MIT BMD)

20. DEZEMBER 2016  
ÖGWT, TIEFER GRABEN 9  
1010 WIEN

Wir verbinden Menschen und Wissen.

[www.oegwt.at](http://www.oegwt.at)

# ÖGWT TRAININGSZENTRUM WETTBEWERBSVORTEIL SCHAFFEN DURCH UNSER MODERNES RECHNUNGSWESEN (ANHAND VON BMD)

## Moderatorin



### Sabine Kusterski

ÖGWT Generalsekretärin, Steuerberaterin, Wirtschaftsmediatorin

[sabine@kusterski.at](mailto:sabine@kusterski.at)

## Trainer



### Roland Beranek

Langjährige Betreuung von Steuerberaterkanzleien in ganz Österreich, kennt dadurch die Anforderungen und Wünsche unserer Branche

[beranek@bmd.at](mailto:beranek@bmd.at)



### Mag. Paul Heissenberger

ÖGWT und KWT Landespräsident Niederösterreich, Steuerberater, BMD-Anwender

[P.Heissenberger@steuerberatung-heissenberger.at](mailto:P.Heissenberger@steuerberatung-heissenberger.at)



### Harald Schützing

Harald Schützing ist Steuerberater, Unternehmensberater und Spezialist für betriebswirtschaftliche Prozesse

[schuetzinger@orange-cosmos.com](mailto:schuetzinger@orange-cosmos.com)

## ÖGWT Trainingszentrum für WT-Kanzlei-Mitarbeiter Unser Rechnungswesen im Wandel als Wettbewerbsvorteil mit BMD

### DIGITAL – PAPIERLOS – AUTOMATISIERT – BETRIEBSWIRTSCHAFTLICH NÜTZLICH

Geänderte Prozesse im Rechnungswesen aufgrund von Digitalisierung, Papierlosigkeit und zunehmender Nutzung von Automatisierungsmöglichkeiten bringen einen klaren Wettbewerbsvorteil. Diese Chancen bergen aber auch Gefahren, auf die wir uns im Kanzleibetrieb einstellen müssen. Welcher Situation können Sie auf welche Weise optimal begegnen?

- » Weniger Sichtkontrolle von Belegen erfordert andere Kontrollen und Qualitätssicherungsmaßnahmen.
- » Aufgrund der Tagesaktualität ergeben sich neue Leistungsbereiche wie Zahlungsverkehr, Mahnwesen, Controlling etc.
- » Die Aufgaben an der Schnittstelle zwischen Steuerberater und Klient sind in Bewegung, z.B. Wer digitalisiert die Belege?
- » Entscheidung hinsichtlich der Veränderung bestimmter Prozesse sind zu treffen, z.B. Wer kümmert sich um die Daten-Schnittstellen? Ab welcher Belegmenge werden Prozesse automatisiert? Welche Belege werden wie aufbewahrt? etc.
- » Laufend korrektere Abgrenzungen führen zu besseren betriebswirtschaftlichen Führungsinformationen.
- » Die Buchhaltung übernimmt zunehmend Aufgaben der Bilanzierung.
- » Bei geringem Belegaufkommen sind aufgrund Vorbereitungszeiten, Kontrollaufwand die Effizienzvorteile eingeschränkt, sodass die Prozesse je Kliententyp zu differenzieren sind.
- » In der Abschlussprüfung sind der digitale und risikoorientierte Prozess bereits gelebte Praxis und durch die ISAs sogar „normiert“. Dieses Wissen sollten wir uns im Berufsstand zunutze machen und die Digitalisierung in ähnlicher Form auch in der Steuerberatung bzw. im Rechnungswesen umsetzen.

## Inhalt

Erfahren Sie in diesem Tagesseminar, wie der optimale Prozess der Digitalisierung erfolgt, wie Sie die Möglichkeiten der Automatisierung nutzen und betriebswirtschaftliche Mehrwerte für Ihre Klienten erzeugen. Sie erlernen, wie man im Rahmen moderner Buchhaltungsprozesse die Qualität der Buchhaltung sichert bzw. sogar verbessert. **Anhand eines Musterdatenbestandes einer vollautomatisierten Buchhaltung werden Fehler erzeugt und aufgezeigt, wie man diese erkennt und zielgerichtet beseitigt.**

## Tagungsablauf

8.30 – 09.00

Anmeldungen und Ausgabe der Unterlagen

09.00 – 12.30

**AUTOMATISCHE BUCHUNGEN – WIE FUNKTIONIERT DAS IN DER PRAXIS?**

**Trainer: Roland Beranek und Paul Heissenberger**

Anhand eines Musterdatenbestandes zeigen wir, wie die Verbuchung von Bankfiles, Ausgangsrechnungen, Eingangsrechnungen und Kassa schnell verbucht werden können.

- » Das Heben der Potenziale innerhalb des Systems: Automatische Buchungen von zB Anlagenbuchungen, Lohn, Abgrenzungen – wie geht das?
- » Das Heben der Potenziale von externen Systemen: Wie spielt man Ausgangsrechnungen, Eingangsrechnungen, Bank, Kassa ein? Und was gilt es hierbei zu beachten?
- » Scannen, OCR-Erkennung und digitale Buchungsfiles
- » Das Sichern der Qualität mittels Checklisten versus Work-Flow-Charts

---

12.30 – 13.30 Mittagessen

---

13.30 – 17.00

**FEHLERQUELLEN LEICHT FINDEN UND BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE STEUERUNG FÜR DEN UNTERNEHMENSERFOLG DES KLIENTEN**

**Trainer: Roland Beranek und Harald Schützinger**

- » Erkennen von Fehlern in digitalisierten Buchhaltungen
- » Wie die Systeme dazulernen? (Vorlagedateien)
- » Auswertungen verstehen, zur Verplausibilisierung nutzen und die betriebswirtschaftliche Aussagekraft für den Klienten erhöhen.
- » Mehrwert schaffen durch aktuelle betriebswirtschaftliche Auswertungen

---

15.00 – 15.30 Kaffeepause

---

## LIEBE KOLLEGINNEN, LIEBE KOLLEGEN!

Im ÖGWT Trainingszentrum wird dieses Mal das Thema „Unser modernes Rechnungswesen“ behandelt. Ziel des ÖGWT Trainings ist das Erwerben von theoretischem und anwendungsorientiertem Wissen, wobei die sofortige Anwendbarkeit im Vordergrund steht. Die ÖGWT will die Kolleginnen und Kollegen im schnellen und effizienten Erwerb von Wissen für die Praxis und in der Einführung neuer Beratungsfelder unterstützen.

Neben einem angenehmen modernen Ambiente werden sich einige Gelegenheiten für angeregte Diskussionen und Gespräche unter KollegInnen ergeben. Wir freuen uns, Sie in der Wiener Innenstadt begrüßen zu dürfen!

### IHRE ÖGWT

#### Ihr Servicenetzwerk

#### Ihr Mehrwert

- » Erwerben von theoretischem und anwendungsorientiertem Wissen für die Praxis
- » Enorme Zeitersparnis durch Erarbeiten eines Themas mit einem Spezialisten
- » Schneller und effizienter Wissenstransfer
- » Mehr Erfolg durch bereits erprobtes Wissen
- » Viele Praxisbeispiele
- » Mittagessen und Kaffeepausen
- » Netzwerken im kleinen Kreis (ca. 40 TeilnehmerInnen)

#### Zielgruppe

WirtschaftstreuhandInnen und qualifizierte MitarbeiterInnen und sonstige Interessierte, die das moderne Rechnungswesen in der WT-Kanzlei umsetzen.

#### Inhalt des Trainings

Die Teilnehmer erwerben zuerst das theoretische Wissen und anschließend die Fertigkeit, selbst das Thema anhand von Beispielen zu erarbeiten.

### TRAININGSORT

#### ÖGWT

Tiefer Graben 9, 1 Stock, 1010 Wien,  
U3 Station Herrngasse, Tel: 01/315 45 45,  
[www.oegwt.at](http://www.oegwt.at)

### TRAININGSBEITRAG

WP/StB/WT-Kanzlei- mitarbeiter	EUR 350,- (ÖGWT 300,-) netto
Berufsanwärter	EUR 250,- (ÖGWT 200,-) netto

einschließlich Unterlagen, Mittagessen und Kaffeepausen

### WEITERBILDUNG

Die Veranstaltung gilt als fachliche Fortbildung im Ausmaß von 8 Fortbildungseinheiten im Sinne des WTBG.

### ANMELDUNG

Bitte melden Sie sich rechtzeitig mittels Antwortfax, per E-Mail an [sekretariat@oegwt.at](mailto:sekretariat@oegwt.at) oder über die ÖGWT Homepage unter [www.oegwt.at](http://www.oegwt.at) an.

### TRAININGSUNTERLAGEN

Erhalten Sie vor Beginn des Seminars. Zusätzliche Exemplare können gegen einen Kostenersatz von EUR 40,- (für ÖGWT Mitglieder EUR 35,-) entgeltlich erworben und auf Wunsch auch zugesandt werden.

### ORGANISATION

Für Fragen wenden Sie sich bitte an unsere Generalsekretärin StB Mag. Sabine Kusterski, Tel.: 0664/12 77 955, E-Mail: [sabine@kusterski.at](mailto:sabine@kusterski.at)