

Corso - Kurs

6/1566– Finanzbuchhaltung– Mehr als nur Soll und Haben

Ente organizzatore - Organisator

CTM – Zentrum für Technologie und Management GmbH, Schlachthofstraße 57, 39100 Bozen
nur für Mitgliedsfirmen des Unternehmensverbandes Südtirol

Destinatari - Zielgruppe

Der Kurs richtet sich an Unternehmer, Geschäftsführer, Leiter der Verwaltung und Buchhalter von Personen- oder Kapitalgesellschaften.

Prerequisiti - Voraussetzungen

keine

Obiettivi - Ziele

Einerseits wird erwartet, dass die Buchhaltung zügig aussagekräftige und zuverlässige Informationen liefert, andererseits muss dieser Bereich entsprechend organisiert und vorbereitet sein, um Aussagen und Daten zu liefern, damit Entscheidungen für die Zukunft getroffen werden können.

Ziel des Kurses ist es, bei den Teilnehmerinnen und Teilnehmern das Bewusstsein dafür zu schaffen, dass die Daten aus der Finanzbuchhaltung eine der wichtigsten Grundlagen für unternehmerische Entscheidungen sind. Dementsprechend sollen bei dieser Ausbildung die Organisation und Erfassung der Daten, die Strukturierung der Buchhaltung, die Finanz- und Liquiditätsplanung und die Bilanzierung für periodische Zwischenbilanzen und die Jahresbilanz geschult werden.

Es ist nicht das Ziel die Rolle eines Wirtschaftsberaters bzw. Steuerprüfers einzunehmen. Diese speziellen Fragen muss jeder Teilnehmer mit seinem Ansprechpartner eigenständig klären.

Contenuti - Inhalte

Teil 1: Organisation und Erfassung der Daten

Unterlagen allein reichen nicht aus, um eine lesbare Bilanz zu erhalten. Die Grundlage hierfür ist ein ausreichend detaillierter Kontenplan, welcher bei Bedarf mit Kostenstellen ergänzt werden kann. Eine sinnvolle Detaillierung der Konten in Abstimmung mit den internen und externen Bedürfnissen ist die Voraussetzung, um aus einer Saldenbilanz bzw. einer Jahresbilanz aussagekräftige Informationen zu erhalten.

- Pflege der Stammdaten: Aufbau
 - o des Kontenplanes
 - o der Bilanzschemen (inkl. EU Bilanz).
 - o des Kostenstellen-
 - o des Kostenartenplanes.
- Datenqualität in den Stammdaten und den Buchungen

Teil 1.1: Die Datenerfassung – das tägliche Brot der Buchhaltung

- die Vorkontierung: wer kümmert sich darum und wie kann die Zuordnung zum korrekten Konto am besten organisiert werden?
- die Buchungsgründe/-schlüssel, der Buchungsbeleg, die Nummernkreise usw.
- Buchen: schnell und automatisch: Lohn und Gehalt, Überleitung Verkaufsrechnungen, autom. Verbuchung Eingangrechnungen
- Lesbarkeit der Kontoauszüge (verkehrte Vorzeichen z.B. bei Bankkonten)
- Kostenstellenbuchhaltung: Mehraufwand oder sinnvolle Detaillierung von Informationen, welche gebraucht werden? Kann auch die Projektabrechnung in der Buchhaltung abgebildet werden?

Teil 1.2: Tagesgeschäft oder Sonderfälle

- Aktive und passive Teil- und Akkonto-Rechnungen haben unterschiedliche Auswirkungen auf die Gewinn- und Verlustrechnung bzw. auf das Vermögen (Bestände)
- Aktive und passive Kauttionen, Leergutverwaltung (siehe Lagerbuchhaltung)
- Abgrenzungen im Jahreslauf: unnötiger Aufwand oder Vorbereitung für die Bilanz
- Verbuchung der Personalkosten: wo liegt der Unterschied zwischen den Lohn- und Gehaltsbuchungen sowie den Abschlussbuchungen für die Bilanz?
 - o Die Zeiterfassung für die Lohnbuchhaltung und die Erfassung der Arbeitszeiten pro Projekt/Auftrag, Arbeitsgang, Mitarbeiter, usw.
- Leasing und Darlehen: wo liegt der Unterschied?
- Privatentnahmen und Gesellschaftervergütung

Teil 2: Die Bilanz

Im Zuge der Bilanzierung gibt es eine Reihe von Geschäftsfällen, welche einmal pro Jahr erfasst werden müssen. Die Auswirkungen auf die aktuelle Bilanz müssen dabei ebenso berücksichtigt werden, wie die Folgen für die nächste Bilanz:

- Der Bilanzordner und seine Inhalte: Ausarbeitung von Bilanzchecklisten mit Hinterlegung eines Zeitplanes für die Bilanzierung und Sammlung der Unterlagen in einem Bilanzordner (inkl. digitaler Ablage)

Teil 2.1 Keine Bilanzbuchung ohne Vorbereitung

- Bewertung der Lagerbestände und der offenen Arbeiten/Projekte/Baustellen: wie bewertet man die Endbestände und was sind die Folgen in der Bilanz? Wie stimmt man die Bestände mit der Lagerbuchhaltung ab und woher kommen die Preise für die Bewertung? Es sollte mehr Detail gezeigt werden.
 - o die Folgen der hohen/niedrigen Bewertung
 - o Projektbewertung (Umsatzergänzung oder Kosteneliminierung)
 - o ...
- Abschreibungen von Sachanlagen (zivilrechtlich, fiskalisch und kalkulatorisch). Speziell auf die zivilrechtlichen und kalkulatorischen Aspekte eingehen
- Abschlussbuchungen im Personalkostenbereich
- Abgrenzungen für die periodischen Zwischenbilanzen und für die Jahresbilanz. Welche Logik steckt dahinter und wie dokumentiert man diese Buchungen? Es ist nötig die Abgrenzungen detaillierter zu erklären (antizipatorisch, transitorisch)
- Bonitätsprüfung und Mahnwesen: Vertrauen ist gut - Kontrolle ist besser
- Fragen und Anregungen der Teilnehmer

Teil 2.2 Keine Angst vor der EU-Bilanz

- Zuordnung des eigenen Kontenplanes zur EU Bilanz

Teil 3: Die Bilanzanalyse, Welt der Kennzahlen – was sagen mir die Ergebnisse?

Die Bilanz kann eine Vielzahl von Informationen liefern, welche weit über den Gewinn/Verlust hinausgehen. Setzt man die Bilanzzahlen in ein sinnvolles Verhältnis, kann man wichtige Schlüsse daraus ziehen, welche für künftige Entscheidungen enorm wichtig sind.

- Bilanzanalyse und Darstellung der Ergebnisse mit Kennzahlen
 - o Erfolgs- und Bilanzkennzahlen wie EBITDA, EBIT, usw.
 - o Liquiditätskennzahlen
 - o Finanzkennzahlen
 - o sonstige Kennzahlen
- Plankennzahlen und Ist-Kennzahlen: habe ich mein Ziel erreicht?
- Reporting der Buchhaltung: welche Inhalte stellt die Buchhaltung periodisch zur Verfügung und wie stellt sie die Vergleichbarkeit der Daten sicher?
- Mittelherkunft und Mittelverwendung: wie wirken sich die unternehmerischen Entscheidungen auf die Bilanz und die Finanzmittel aus?

Teil 4 Gibt es Ziele?

- Budgets: wie verberge ich Budgets und wie kann ich deren Einhaltung überwachen?
- Finanzplanung und Liquiditätsvorschau
- Instrumente für die Planung, Vorschau und Analyse

Allgemeiner Teil

- Fragen und Anregungen der Teilnehmer

Docente - Kursleiter

Stefan Deporta – Complete GmbH, Bozen

Lingua di insegnamento - Unterrichtssprache

Deutsch

Durata/calendario/orario - Dauer/Kalender/Stundenplan

3 Tage (24 Stunden)

18/11/2021

19/11/2021

26/11/2021

jeweils von 08.30 Uhr bis 12.30 Uhr und von 13.30 Uhr bis 17.30 Uhr

Luogo di svolgimento - Abhaltungsort

Unternehmerverband Südtirol, Schlachthofstraße 57, 39100 Bozen

Termine di iscrizione - Anmeldeschluss

Dienstag, 2. November 2021

Quota di partecipazione - Teilnahmegebühr

€ 720,00 + MwSt.

Schulungsunterlagen inbegriffen

Dieser Betrag kann für Fondimpresa-Mitglieder über das „Betriebliche Schulungskonto“ gefördert werden. Mitglieder des Unternehmerverbandes können für die Erstellung des Ansuchens um Unterstützung beim CTM anfragen.

Attestato di frequenza - Teilnahmebestätigung

Jeder Teilnehmer, der mindestens 85% der Gesamtstunden besucht hat, erhält am Ende der Ausbildung eine Teilnahmebestätigung.