

Fax Anmeldung

einfach an die Faxnummer:
(08233) 381 222

Online Anmeldung

einfach auf der Website:
www.akademie-herkert.de/7074



AKADEMIE HERKERT, FORUM VERLAG HERKERT GMBH, Mandichostraße 18, 86504 Merching

Ja, wir melden uns hiermit für folgenden Termin an:

Rechnungsdaten

Firma / Behörde / Einrichtung

Anrede, Titel und Funktion

Vorname und Nachname

Strasse und Hausnummer

PLZ und Ort

Telefon und Faxnummer

Besteller - E-Mailadresse *

* **Zur Auftragsbearbeitung bitte E-Mail-Adresse angeben.** Diese Angabe ist freiwillig. Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke jederzeit zu den ortsüblichen Basistarifen widersprechen.

Teilnehmerdaten

Teilnehmer 1 - Anrede, Titel und Funktion

Teilnehmer 1 - Vorname und Nachname

Teilnehmer 1 - E-Mailadresse *

Teilnehmer 2 - Anrede, Titel und Funktion

Teilnehmer 2 - Vorname und Nachname

Teilnehmer 2 - E-Mailadresse *

Bitte senden Sie mir ein unverbindliches Angebot für ein Inhouse-Seminar für Personen zu.

Datum, Unterschrift, Firmenstempel

Veranstaltungsinformationen

Elektronische Rechnungen 2020

Seminar, Dauer 1 Tag
Veranstaltungsnummer: 707486/13789-2

Abschluss

Teilnahmebescheinigung

Termin

am 17.02.2020
Beginn: 09.00 Uhr Ende: 16.30 Uhr

Ort

Hannover (Mercure Hotel Hannover Oldenburger Allee)
Im Veranstaltungshotel ist ein begrenztes Kontingent an Zimmern vorhanden (nicht in der Teilnehmergebühr enthalten). Bei Fragen zur Zimmerreservierung kontaktieren Sie bitte unsere Veranstaltungsorganisation unter: www.akademie-herkert.de/kontakt

Teilnahmegebühr

695,00 € (zzgl. MwSt), 827,05 € (inkl. MwSt)


Sichern Sie sich Ihren Rabatt*

Bei gemeinsamer Anmeldung aus demselben Unternehmen erhalten Sie:
Ab dem 2. Teilnehmer 10% Rabatt.

*Die von uns angebotenen Rabatte sind nicht kombinierbar. Sie erhalten von uns grundsätzlich den für Sie günstigsten Rabatt.

Teilnahmebedingungen

Auf www.akademie-herkert.de/AGB sind unsere vollständigen Teilnahme- und Widerrufsbedingungen zu finden, die der Teilnehmer mit seiner Unterschrift anerkennt.

 Fragen zur Veranstaltung: (08233) 381 123
Inhouse-Beratung: (08233) 381 555

Sie können jederzeit der Verwendung Ihrer Daten für die Übersendung von Produktinformationen zu gleichen oder ähnlichen Produkten zu den ortsüblichen Basistarifen mit Wirkung für die Zukunft widersprechen. Bitte richten Sie Ihren Widerspruch an: AKADEMIE HERKERT, FORUM VERLAG HERKERT GMBH, Fax (08233) 3 81 98 76 oder Tel. (08233) 38 11 56. Wir erheben Ihre Daten gemäß Artikel 13, Abs. 1 DSGVO zur ordnungsgemäßen Abwicklung unserer Geschäftsvorgänge sowie zur Mitteilung von Produktinformationen. Weitere Informationen zum Datenschutz unter www.akademie-herkert.de/datenschutzerklaerung.

AKADEMIE HERKERT, FORUM VERLAG HERKERT GMBH, Mandichostraße 18, 86504 Merching

Empfangen oder versenden Unternehmen elektronische Rechnungen, müssen sie die geltenden steuer- und handelsrechtlichen Pflichten beachten. Das Finanzamt verlangt außerdem eine genaue Dokumentation der Verfahren. Elektronische Rechnungen bringen – richtig genutzt – aber auch viele Vorteile für die Buchhaltung. Zudem müssen Unternehmen im Vergabeverfahren die neue E-Rechnungsverordnung beachten: Sukzessive ab 27.11.2018 müssen E-Rechnungen dem neuen Standard XRechnung entsprechen. In diesem Seminar erfahren die Teilnehmer, wie sie die rechtlichen und organisatorischen Anforderungen einfach umsetzen und optimal nutzen.

Ziele & Nutzen

- Die Teilnehmer kennen die aktuellen steuer- und handelsrechtlichen Vorgaben an die Prüfung, Bearbeitung und Archivierung elektronischer Rechnungen.
- Die Teilnehmer organisieren ihre Prozesse in der elektronischen Rechnungsabwicklung effektiv und damit kostensparend.
- Die Teilnehmer wissen, was die Finanzverwaltung speziell prüft und wie sie typische Fehler vermeiden.

Methodik

Kombination aus Fachvortrag, Praxisbeispielen, Erfahrungsberichten und Diskussionsrunden.

meine.akademie-herkert.de

Die Teilnehmer erhalten Zugang zum Weiterbildungs- und Serviceportal „meine.akademie-herkert.de“. Dort finden Sie alle Informationen zur Veranstaltung und Seminarunterlagen in digitaler Form.

Inhalte

Welche Voraussetzungen für die Verwendung elektronischer Rechnungen gelten

- Unterschied elektronische Rechnung und elektronische Rechnungsabwicklung
- Vorteile elektronischer Rechnungen
- Steuer- und handelsrechtliche Anforderungen an den Rechnungseingang und –ausgang (GoBD, UStG, Steuervereinfachungsgesetz, BMF-Schreiben)
- Einwilligung und Widerspruchsrecht des Rechnungsempfängers
- Die elektronische Signatur
- Zulässige Übermittlungswege
- Zulässige Datenformate im Vergleich, Sonderfall E-Mail
- Aktuelle Rechnungsformate: XRechnung und ZUGFeRD
- Datenschutz bei Übertragung und Archivierung

Rechnungsaussteller: So gehen Sie richtig bei Rechnungsabwicklung und Vorsteuerabzug vor

- Angaben zur Anerkennung des Vorsteuerabzugs
- Besonderheiten bei ausländischen Abnehmern
- Rechnungserstellung durch einen Dienstleister
- Vorgehen bei Rechnungskorrektur
- Anbindung an vorhandene Systeme

Elektronische Rechnungen beim Rechnungsempfänger

- Umsatzsteuerliche Anforderungen

Veranstaltungscodes

7074

Buchungslink

www.akademie-herkert.de/7074

Fragen zur Veranstaltung

 (08233) 381 123

Referenten



Jochen Treuz

Auszug Teilnehmerstimmen

Gute Vorbereitung zur Einführung der elektronischen Rechnungen bzw. der Archivierung! Danke!

A. Giesen, ProPipe GmbH

Das Seminar war sehr gut, viele neue Anregungen.

Interessant, hilfreiche Informationen für die Praxis.

Viele Informationen die sehr hilfreich waren.

Sehr zu empfehlen, wenn man kurz vor der Einführung der elektronischen Rechnungsabwicklung steht.

D. Bartsch, Stadtwerke Augsburg Holding GmbH

Aktuelles Thema, sehr gut und praxisbezogen behandelt.

I. Longo, Haltermann Carless Deutschland GmbH Werk Spreyer

Gutes strukturiertes Seminar, angenehme Gruppengröße, gute Unterlagen (vor allem der Download).

S. Leichfuß, GAF mbH

AKADEMIE HERKERT, FORUM VERLAG HERKERT GMBH, Mandichostraße 18, 86504 Merching

- Kontrolle der Angaben für den Vorsteuerabzug
- Vorgehen bei Rechnungskorrektur
- Elektronische Freigabe und Archivierung: Die optimale Prozessgestaltung
- Scannen von Papierbelegen
- Anbindung an vorhandene Systeme

Sehr gut vorgetragen und die Teilnehmer wurden mit eingebunden.

Sehr gut.

M.Degen, Glashütter Uhrenbetrieb GmbH

Wie Sie die Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern optimal gestalten

- Rechtliche Grundlagen und Anforderungen
- Gestaltung von Verträgen und Abläufen
- Rechnungsverarbeitung und Archivierung durch Dienstleister

So archivieren Sie digitale Rechnungen und Belege

- Aktuelle Anforderungen: GoBD, BMF-Schreiben etc.
- Aufbewahrungsmöglichkeiten und -pflichten
- Zeitgerechte Erfassung und Belegsicherung
- Digitalisierung von Papierbelegen dokumentieren
- Wann dürfen Papierbelege vernichtet werden?
- Besonderheiten bei der Umwandlung von Dateien
- Maschinelle Auswertbarkeit elektronischer Dokumente
- Aufbewahrungsfristen

So bauen Sie ein effektives innerbetriebliches Kontrollverfahren auf

- Richtig bei der Verfahrensdokumentation vorgehen
- Zuständigkeiten klar im Unternehmen regeln
- Die Steuerprüfung: Augenmerk der Finanzverwaltung
- Typische Fehlerquellen minimieren

Besprechung aktueller Fragen und Fälle aus Ihrer Unternehmenspraxis

Teilnehmerkreis

Leiter und Mitarbeiter aus Wirtschaftsunternehmen sowie der Öffentlichen Hand aus den Bereichen Rechnungswesen, Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung, Bilanzierung, Finanzen und Controlling, die sich erstmalig mit der Einführung elektronischer Rechnungen befassen, sowie Unternehmen, die elektronische Rechnungen bereits abwickeln und sich über aktuelle Neuerungen informieren möchten.
