

**LIVE-ONLINE-SEMINAR: DIGITALISIERUNG UND GRUNDSÄTZE  
ORDNUNGSMÄSSIGER BUCHFÜHRUNG - TYPISCHE FEHLERQUELLEN UND  
RISIKEN**



---

**TERMIN**

Dienstag, 23.04.2024, 14:00-15:30 Uhr

**ORT**

Online

**REFERENT**

Dr. Christian Kläne, Regierungsdirektor Finanzamt Emden-Norden

**TEILNEHMERGEBÜHR**

Für Mitglieder und deren Mitarbeiter **€ 100,00**  
zzgl. 19% USt (€ 19,00) = insgesamt € 119,00.

Für Nichtmitglieder und deren Mitarbeiter **€ 150,00**  
zzgl. 19% USt (€ 28,50) = insgesamt € 178,50.

Die Teilnehmergebühr beinhaltet digitale Arbeitsunterlagen.

Unseren Seminarteilnehmern bieten wir bei jeder Fortbildungsveranstaltung sehr kulante Stornierungsbedingungen. Diese entnehmen Sie bitte den Teilnahmebedingungen des Seminars oder sprechen Sie uns gern persönlich an.

---

**LIVE-ONLINE-SEMINAR: DIGITALISIERUNG UND GRUNDSÄTZE ORDNUNGSMÄSSIGER  
BUCHFÜHRUNG - TYPISCHE FEHLERQUELLEN UND RISIKEN**

Durch die Coronakrise hat das Thema Digitalisierung in sehr vielen Unternehmen einen zusätzlichen Schub erhalten und zu konkreten Veränderungen geführt. Der Digitalisierungsprozess beinhaltet Chancen aber auch Risiken. Mit den sogenannten GoBD hat die Finanzverwaltung festgelegt, welche steuerlichen Anforderungen beim Einsatz von EDV in jedem Betrieb zu beachten sind.

Worauf achten die Steuerprüfer aktuell und worauf werden sie künftig ein Auge haben? Wo lauern versteckte Risiken und welche Sorgen sind unberechtigt?

**1. Allgemeine Anforderungen an digitale Buchführung und Aufzeichnungen**

- a. Anwendungsbereich (Betriebsgröße, Gewinnermittlungsart)
- b. Grundsatz der Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit
- c. Grundsätze der Wahrheit, Klarheit und fortlaufenden Aufzeichnung

**2. Richtiger Umgang mit (digitalen) Belegen**

- a. Anforderungen an den Beleg
- b. Kontierungsvermerk, Belegnummer, Buchungstext
- c. Zeitnahe Erfassung und Buchung, Festschreibung

**3. Datensicherheit, Datenintegrität, Datenschutz**

- a. E-Mail, MS-Office
- b. Homeoffice, VPN
- c. Elektronische Kontoauszüge
- d. Einsatz von DMS

**4. Verfahrensdokumentation**

- a. Notwendigkeit einer Verfahrensdokumentation
- b. Inhalt und Umfang

**LIVE-ONLINE-SEMINAR: DIGITALISIERUNG UND GRUNDSÄTZE  
ORDNUNGSMÄSSIGER BUCHFÜHRUNG - TYPISCHE FEHLERQUELLEN UND  
RISIKEN**



c. Praktische Umsetzung (Muster, Kosten, Pflege)

**5. Internes Kontrollsystem (IKS)**

- a. Begriff und Notwendigkeit
- b. Praktische Umsetzung

---

**TEILNAHMEBEDINGUNGEN**

Bei einer schriftlichen Stornierung, die uns spätestens 3 Werktage vor Beginn der Fortbildungsveranstaltung zugeht, wird keine Teilnehmergebühr erhoben. Bei späterer Stornierung oder Nichtteilnahme ist die Teilnehmergebühr zu entrichten. Der angemeldete Teilnehmer kann jederzeit eine Vertretung stellen.