

**Anmeldung • Telefax (0351) 3128362  
oder [seminare@reno-sachsen.de](mailto:seminare@reno-sachsen.de)**  
(Bitte deutlich schreiben)

Teilnehmer\*

Rechnungsadresse

Tel/Fax: .....

E-Mail: .....

Datum/Unterschrift/ggfs Stempel

Weitere Angaben: ja nein

Mitglied (RENO Sachsen e.V.)  ja  nein

Mitglied anderer RENOVereine  ja  nein

Verein: .....

Auszubildender \*\*  ja  nein  
(Rollennr. d. Ausbild.vertrag .....

Interesse an einer Mitgliedschaft?  ja  nein

Wir senden gern Informationsmaterial zum Verein  
ganz unverbindlich zu.

\* Mehrere Teilnehmer möglich, ab dem 2. Teilnehmer wird  
pro Rechnungsadressat jeweils ein Rabatt von 10 % ge-  
währt.

\*\*Azubis erhalten generell einen Rabatt von 10 % auf den  
jeweiligen Seminarpreis.

### Seminargebühren:

als Mitglied eines RENO-Vereins € 90,00  
alle anderen € 140,00

Mitgliedschaft lohnt sich!

Gern beantworten wir Dir alle Fragen zu einer Mit-  
gliedschaft: [kontakt@reno-sachsen.de](mailto:kontakt@reno-sachsen.de)  
Jahresmitgliedsbeitrag beträgt derzeit 84 € bzw. für  
Azubis € 48.

### Hinweise zur Seminaranmeldung:

Anmeldeschluss: 10.10.2022.

Nähere Informationen zur Anmeldung sind zu finden  
in unseren Seminarbedingungen, abrufbar unter  
[www.reno-sachsen.de](http://www.reno-sachsen.de). Für Rückfragen und näheren  
Informationen hierzu richten Sie gern eine E-Mail an

[seminare@reno-sachsen.de](mailto:seminare@reno-sachsen.de) .

## „Buchhaltung in der Kanzlei“

### Termin:

**Donnerstag, 03.11.2022 (9.00 – 16.00 Uhr)**

### Veranstaltungsort:

**L e i p z i g**

### Inhalte:

Dieses Seminar richtet sich an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in  
Rechtsanwaltskanzleien, die Erfahrungen im Rechnungswesen der  
Kanzlei haben und die mit den täglichen Herausforderungen der  
anwaltlichen Buchhaltung umgehen müssen. Neben den in der  
Kanzlei anfallenden Steuerarten werden im Seminar auch die  
Besonderheiten der Betriebsausgaben einer Kanzlei, Mandate mit  
Auslandsbezug, die Rechnungserstellung und das Fremdgeld  
beleuchtet. Natürlich darf auch ein kleiner Exkurs zum Gehalt nicht  
fehlen.

### Themenkreise u.a.:

- Einführung in die Buchhaltung und Gewinnermittlung
- Umsatzsteuer (u.a. Ausstellen von Rechnungen, Elektronisch  
übermittelte Rechnungen, Rechnungskorrekturen, Rechnungen mit  
unrichtigem / unberechtigtem Steuerausweis, Vorschussrechnungen  
und Restrechnungen, Weiterberechnung von Auslagen, steuerfreie /  
steuerpflichtige Auslagen)
- Vorsteuer
- Reisekosten (u.a. Reisekosten und Betriebsausgabe, Fahrtkosten,  
Verpflegungsmehraufwendungen, Unterkunftskosten,  
Reisenebenkosten)
- Weitere Ausgaben in der Kanzlei (u.a. Geschenke an Mandanten /  
Mitarbeiter, Bewirtungskosten, Betriebsveranstaltungen)
- Abschreibungen (u.a. lineare Abschreibung, Geringwertige  
Wirtschaftsgüter (GWG), Verkauf von Anlagegütern)
- Privatnutzung betrieblicher Gegenstände (u.a. Kfz-Nutzung,  
Besteuerung des Privatanteils)
- Mandate mit Auslandsbezug (u.a. Leistungserbringung an  
Privatperson / Unternehmer, Meldepflicht, Schweigepflicht)
- Rechnungserstellung bei Untervollmacht (u.a. Auftragserteilung,  
Vorlage einer an den Mandanten gerichteten Berechnung,  
Rechnungserstellung)
- Verrechnung von Fremdgeld
- Gehaltsextras (u.a. Sachbezüge, Übernahme privater Telefonkosten,  
Barzuschüsse für Internetnutzung, Kindergartenzuschuss,  
Fahrtkostenzuschüsse)
- Nicht lohnsteuerbarer Arbeitslohn, Beihilfen des Arbeitgebers,  
Überlassung Dienstwagen

### Referentin:

**Birgit Benker**

Gepr. Rechtsfachwirtin,  
Gepr. Bilanzbuchhalterin

