

Digitalisierung Rechnungswesen und Verwaltung



Für mittelständische Betriebe

Aktuelle
Trends &
Best Practice



Mag. GUMPETSBERGER, MBA
orange cosmos



Mag. STEIBL, LL.B. (WU)
UNICONSULT Digital Business



04. Juni 2019, Wien

26. November 2019, Wien

jeweils von 9.00 – 17.00 Uhr



ARS
AKADEMIE
FÜR RECHT,
STEUERN &
WIRTSCHAFT

Von den Besten lernen.

IHR NUTZEN

Brauchen wir Digitalisierung im Rechnungswesen und in der Verwaltung? Alle spüren: Der wirtschaftliche Erfolg wird stark davon beeinflusst, ob die digitale Transformation in allen Bereichen gelingt.

Betriebe und Organisationen kommen an der Digitalisierung nicht vorbei. Neue Technologien verändern altbewährte Vorgehensweisen. In diesem Seminar lernen Sie die wichtigsten Lösungen zur Effizienzsteigerung im Rechnungswesen und in der Verwaltung kennen.

Frühzeitig darüber nachzudenken, wie man Technologie- und Organisationsentwicklungen für seine Zukunft nutzen kann ist der Schlüssel zum Erfolg.

In diesem Seminar stehen die Möglichkeiten und Anwendungsfelder digitaler Technologien im Mittelpunkt.

VORTRAGENDE



Mag. Andreas Gumpetsberger, MBA

Unternehmensberater und Betriebswirt (MBA-Studium in London); Certified Digital Consultant; Strategieentwickler und systemischer Organisationsentwickler; Autor, Studienverfasser und Vortragender zu den Themen Strategie, Change, Betriebswirtschaft und Prozessoptimierung; Jurymitglied bei Innovationspreisen.



Mag. Thomas Steibl, LL.B. (WU)

Unternehmensberater mit Spezialisierung auf Digitalisierung und Datenschutz; CIS Zertifizierter Datenschutzbeauftragter; mehrjährige Erfahrung als Chief Digital Officer (CDO) einer 100 Personen Kanzlei; Expertise aus IT, Betriebswirtschaft und Wirtschaftsrecht; Vortragstätigkeit.

WER MUSS INFORMIERT SEIN

- ✓ GeschäftsführerInnen
- ✓ ControllerInnen
- ✓ Führungskräfte im Finanz- und Rechnungswesenbereich
- ✓ Digitalisierungsverantwortliche
- ✓ SteuerberaterInnen

SEMINARINHALTE

■ Handlungsfelder digitaler Transformation

- Welche Schlüsselfaktoren bestimmen Rechnungswesen und Verwaltung in der digitalen Zukunft?
- Produktivitätspotentiale erkennen und beurteilen
- Chancen und Risiken nutzen
- Agiles Vorgehen
 - Klare Strategien bieten Sicherheit für MitarbeiterInnen in Zeiten des Wandels

■ Cloud-Lösungen zielführend einsetzen

- Vielfältige Möglichkeiten von Office 365 nutzen
- Microsoft Teams für die moderne und effiziente Kommunikation
- Microsoft Bookings zur sorgenfreien Terminabstimmung

■ ERP-Systemeinführung

- Standard- vs. Individualsoftware
- Branchenlösung vs. Generalist
- Projektaufbau und Phasen

■ Digitalisierung im Rechnungswesen im Detail

- Digitalisierung von analogem Belegmaterial (OCR)
- Stand E-Rechnungen (XML etc.)
- Digitale Belegverarbeitung (ER und AR)
- Digitale Belege sicher aufbewahren im elektronischen Archiv
- Digitale Rechnungsprüfung (auch standortübergreifend)
- Automatische Buchungsvorschläge, Buchung und Zahlungsvorschläge (Lieferantenzahlungen)
- Automatische Prüfungen (UID, Insolvenzen etc.)
- IKS-Unterstützung
- Digitale Zeit- & Leistungserfassung der MitarbeiterInnen

- Lohn-/Gehaltszettel mittels Online-Portal für MitarbeiterInnen
- Prozesshafter Zugang zu Bearbeitungsschritten
- Sensible Materien

■ Digitalisierung in der Organisation verankern

- Führen im digitalen Wandel
- Change Management Architektur
- Design ihrer neuen Verwaltung (Roadmap = Ressourcen und -prozesse)
- Anforderungsprofile und Tests als zentrale Bausteine des Projektmanagements
- Best Practice: Was zeichnet Betriebe mit margaenstarken Geschäftsmodell aus?

■ Digitalisierung in der Verwaltung

- Nutzen der vorhandenen Möglichkeiten des ERP-Systems
- Management einer guten Stammdatenqualität
- Digitale Services für KundInnen (z. B. Kundenansprache mittels Chatbots)
- Digitale Services für die MitarbeiterInnen

■ Aktuelle nationale Förderungen zur Digitalisierung

■ Ausblick und Trends bis 2022

- Blockchain
- Robotic Process Automation (RPA)
- Cyber-Physical Systems
- Artificial Intelligence (AI)

TERMINE / IHRE INVESTITION

Termine 04. Juni 2019
ARS Seminarzentrum, Schallautzerstraße 2-4, 1010 Wien

26. November 2019
ARS Seminarzentrum, Schallautzerstraße 2-4, 1010 Wien

Uhrzeit jeweils von 9.00-17.00 Uhr

Investition je € 495,-

inkl. Seminarunterlagen, Begrüßungskaffee, Erfrischungsgetränken, Mittagessen und exkl. 20 % USt. Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eintreffens und nach Maßgabe freier Plätze berücksichtigt. Wir ersuchen Sie, nach Erhalt der Rechnung die Teilnahmegebühr bis zum Seminartermin zu überweisen. Die Rechnung wird per E-Mail versendet. Sollten Sie spezielle Bedürfnisse (Barrierefreiheit, Lebensmittelunverträglichkeiten etc.) haben, geben Sie uns diese bitte bekannt. Irrtümer und Preisänderungen vorbehalten.

ERMÄSSIGUNGEN

12 % (per TN) ab 5 TeilnehmerInnen eines Unternehmens

10 % (per TN) ab 3 TeilnehmerInnen eines Unternehmens

20 %* für RA-KonzipientInnen, WT-BerufsanwärtlerInnen, NO-KandidatInnen

Ermäßigungen, Rabatte, Frühbucherbonus etc. sind nicht adäquat! *Ermäßigung nur gegen Vorlage von Legitimation/Bescheid.

STORNO

Bitte haben Sie Verständnis, dass bei Stornierungen ab 14 Tage vor Seminarbeginn 50 % des Seminarbetrages, bei Stornierungen oder Nichterscheinen am Veranstaltungstag die volle Gebühr in Rechnung gestellt wird. Bei jeder Stornierung beträgt die Bearbeitungsgebühr € 40,-. Bei einer Umbuchung auf einen Folgetermin bleibt die ursprüngliche Rechnung inkl. der Fälligkeit gültig. Zusätzlich wird eine Gebühr von € 20,- exkl. USt. (ausgenommen am Seminartag: 15 % Aufschlag) in Rechnung gestellt. Stornierungen können ausschließlich schriftlich entgegengenommen werden! Selbstverständlich können Sie jedoch gerne eine Ersatzperson nominieren. Die Veranstalter behalten sich vor, Seminare aus wichtigen Gründen zu verschieben sowie Programmänderungen vorzunehmen.

ANMELDUNG / INFORMATION

Projektorganisation: Christine Walser

Inhalt / Konzeption: Mag. Martina Lehner

 office@ars.at  +43 1 713 80 24-26  +43 1 713 80 24-14

Machen Sie Ihr Unternehmen zukunftsfit!

Managed Training Services – Bildungskatalog
Inhouse Seminare – Digitales Lernen

ARS – Ihr Partner für ALLE Themen & Formate!

 b2b@ars.at oder  +43 1 713 80 24-76

ANMELDUNG / UNTERLAGENBESTELLUNG

Ja, ich melde mich an für das Seminar
„Digitalisierung Rechnungswesen und Verwaltung“

Termin

Ich bin einverstanden, dass meine Daten elektronisch gespeichert werden und ich per E-Mail über weitere Veranstaltungen informiert werde. Als Gerichtsstand wird Wien vereinbart.

Sie können an den angeführten Terminen nicht teilnehmen?
Bestellen Sie die Seminarunterlagen je nach Verfügbarkeit zu einem vergünstigten Preis! Kontaktieren Sie uns!

 **ARS ist ÖCERT-Qualitätsanbieter!**

TEILNEHMER/IN

KonzipientIn BerufsanwärtlerIn

Name / Vorname / Titel

Aufgabenbereich / Abteilung

Tel.

Mobil

E-Mail

FIRMA

Beschäftigte bis 100 100-200 über 200

Branche/ Firma

Straße, Postfach

PLZ, Ort

E-Mail für Rechnungsversand

Datum

Unterschrift