
Einen Jahresabschluss mithilfe von Checklisten vorbereiten und prüfen (aktualisiertes Onlineseminar)

Wer kennt es nicht, die nicht immer überschaubaren komplexen Abläufe eines kommunalen Jahresabschlusses. Erst wenn wir uns Zeit dafür nehmen, hierüber Flussdiagramme anzulegen, stellen wir fest, wie vielschichtig hier die Aufgabenverteilung sein muss. Wir möchten mit Ihnen einige Abläufe besprechen und andere aufzeigen. Die Definition standardisierter Abläufe in Checklisten ist für die Erstellung von Jahresabschlüssen sehr hilfreich.

Das Seminar vermittelt den Teilnehmenden, wie sie an dieses Thema strukturiert herangehen können. Es werden Abläufe und Checklisten zur Verfügung gestellt, die sie an Ihre eigenen kommunalen Abläufe anpassen können.

Schwerpunkte

1. Wie definieren wir Schwerpunkte des Jahresabschlusses?
2. Strategisches Vorgehen beim Aufbau und Zusammenspiel der Jahresabschlussarbeiten
3. Vorstellung der Arbeitsabläufe für den Jahresabschluss einer Kommune
4. Nutzen von Checklisten
5. Anpassen von vorhandenen Checklisten auf die eigenen Abläufe
6. Fragen der Teilnehmenden

Preis

155.00 € zzgl. 19% MwSt.

Referent/-in

Sabine Tischendorf, Leiterin des Kirchlichen Verwaltungszentrum (KVZ) in Itzehoe, langjährig beschäftigt bei der Wirtschaftsberatung PwC, Dozentin zur Doppik, Autorin von Veröffentlichungen u. a. zur Kommunalen Finanzwirtschaft, Aufsatzsammlung „Doppik-Leitfaden“, Wirtschaftsinformatikerin, BITEG-Dozentin seit 2018

Seminarteilnehmende

Verantwortliche für den Jahresabschluss

Ort und Datum

Online

11-02-2025 (13:00 - 14:30 Uhr)