



T.I.M.
TAX.IT.MANAGER.



Die Digitalisierung in der Steuerberatung ist ein kontinuierlicher Prozess, in dem es darum geht

- die Kanzleien selbst zu digitalisieren
- die Kommunikation sowohl in der Kanzlei als auch mit den Mandanten und der Finanzverwaltung zu optimieren
- die Mandanten bei ihrer eigenen Digitalisierung unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorgaben für digitale Aufzeichnungssysteme zu unterstützen
- aber auch, um die branchenspezifische Wettbewerbsfähigkeit weiter zu stärken und die Resilienz der eingesetzten IT-Systeme zu gewährleisten.

Unser neuer **Online-Kurs TAX.IT.MANAGER.** richtet sich an alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Steuerberatungskanzleien, die ihre Kenntnisse und Fähigkeiten in den Bereichen IT und Digitalisierung erweitern und vertiefen möchten. Nutzen Sie die Chance, Ihr berufliches Profil zu schärfen und bleiben Sie auf dem neuesten Stand der technologischen Entwicklungen in der Steuerberatung. Das Kurs-System ist modular aufgebaut, so dass Sie Ihr Know-how stufenweise unter Berücksichtigung der persönlichen Vorkenntnisse als auch der kapazitativen und operativen Anforderungen der Kanzlei aufbauen können.



Unser Dozententeam



Vanessa Halwaß

- Digitalisierungscoach
- Steuerfachangestellte



Hauke Rühmann

- Dipl.-Finanzwirt



Thomas Balzer

- Lehrbeauftragter für IT-Sicherheit
- Datenschutzbeauftragter/-auditor
- Prozessmanagement



Alexander Gärtner

- Dipl.-Finanzwirt

T.I.M. Basic

Es werden grundlegende Kenntnisse in verschiedenen Kernbereichen vermittelt, u. a.

- **Prozessverständnis**
- **Digitalisierung, GoBD**
- **Erstellung digitaler Strategien**
- **Optimierung der Kanzlei-Infrastruktur und Datensicherheit / Datenschutz.**

Die Module orientieren sich in ihrem zeitlichen und inhaltlichen Ablauf grundsätzlich am Lebenszyklus einer Mandatsbeziehung und den damit verbundenen o. g. Themen. Der Kurs beginnt mit den wichtigsten Grundlagen im Rahmen des Onboardings eines Mandanten.

Die praxisnahe Wissensvermittlung erfolgt im Kontext der täglichen Arbeitspraxis und nicht in der sonst üblichen abstrakten Form mit losgelösten Unterrichtsmaterialien.

T.I.M. Basic bildet die Grundlage für die weiterführenden Advanced-Kurse.

Eine detaillierte Übersicht der Advanced-Kurse finden Sie auf den folgenden Seiten.

120 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten - **ONLINE**

07.03. / 08.03. / 14.03. / 15.03. / 28.03. / 29.03. / 04.04. / 05.04. / 09.05. / 10.05. / 16.05. / 17.05. / 23.05. / 24.05. / 06.06. / 07.06. / 13.06. / 14.06. / 20.06. / 21.06. / 27.06. / 28.06. / 04.07. / 05.07.2025

wochentags 15:00 – 18:30 Uhr – samstags 9:00 – 14:30 Uhr

Schriftliche Prüfung September 2025

Preis komplett, inkl. schriftlicher Zertifikatsprüfung: **1.390 €** zzgl. USt = **1.654,10 €**

Übersicht Kurs-Module Basic

Was ist Digitalisierung? – Interessen & Bedürfnisse
Was ist ein Prozess?
GoBD Basiswissen - Einstieg
Digitalstrategie
Infrastruktur Kanzlei
Basiswissen Schnittstellen
Onboarding Mandant

Prozesse in der Kanzlei
Prozesse beim Mandanten
Verfahrensdokumentation + IKS
Datensicherheit
Kassenführung allgemein
KI in der Kanzlei
Datenschutz
Excel Basiswissen

Zertifikatsprüfung T.I.M. Basic (schriftlich)

Nach erfolgreichem Abschluss des T.I.M. Basic können Sie zwischen zwei spezialisierten T.I.M.-Einsatzbereichen im Rahmen unseres Aufbaukurs-Systems wählen. Die beiden Ausrichtungen spiegeln inhaltlich sowohl die aktuellen Anforderungen als auch die reale Arbeitspraxis in der Kanzlei wider.

➔ So werden die Teilnehmer optimal im beruflichen Kontext dieser wichtigen Themen geschult.

Advanced - T.I.M. Kanzlei	Advanced - T.I.M. Mandant
<p>Dieser Kurs befähigt Sie, interne Abläufe und Prozesse in der Kanzlei effektiv zu digitalisieren und sinnvoll zu optimieren. Sie lernen, wie Sie eine schlüssige Verfahrensdokumentation speziell für Kanzleien erstellen und die Effizienz in Kernbereichen wie Finanzbuchhaltung, Lohnbuchhaltung und Steuern steigern können.</p> <p>Weitere Kernthemen des Kurses sind</p> <ul style="list-style-type: none"> • Optimierung der kanzleiinternen Prozesse: Verbesserung durch den Einsatz von z. B. Dokumentenmanagementsystemen (DMS) und Kollaborationstools. • IT-Infrastruktur sichern: Gewährleistung der IT-Sicherheit und des datenschutzkonformen Einsatzes von IT-Systemen in der Kanzlei. • Neue Anforderungen umsetzen: Fähigkeit, neue rechtliche und technologische Anforderungen effektiv in Projekte zu integrieren und umzusetzen. • Kanzleiübergreifende Prozesse: Sicherstellung der Integration und Koordination von Prozessen über verschiedene Abteilungen hinweg. • Digitale Zusammenarbeit: Beherrschen der digitalen Schnittstellen und Zusammenarbeit mit der Finanzverwaltung. • Kontinuierliche Weiterbildung: Regelmäßige Updates und Schulungen zu aktuellen Entwicklungen im digitalen Kanzleimanagement. 	<p>Dieser Kurs richtet sich an Mitarbeiter, die direkt mit Mandanten arbeiten und deren Prozesse digitalisieren und optimieren wollen. Der Kurs vermittelt umfassende Kenntnisse und Fähigkeiten, um Mandantengespräche professionell zu führen und den gesetzlich vorgeschriebenen Datenzugriff zu gewährleisten.</p> <p>Der Kursinhalt umfasst</p> <ul style="list-style-type: none"> • Professionelle Mandantengespräche: Techniken und Best Practices für effektive und zielorientierte Mandantengespräche. • GoBD-Compliance: Vertiefte Kenntnisse der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und des Datenzugriffs als Vorbereitung auf Betriebsprüfungen. • Verfahrensdokumentation für Mandanten: Unterstützung bei der Erstellung und Optimierung der Verfahrensdokumentation für Mandanten. • Kenntnis von Vorsystemen: Verständnis und Bedienung gängiger Vorsysteme und deren Integration in die Kanzleiprozesse. • Bewertung von Datenschnittstellen: Analyse und Bewertung von Datenschnittstellen zur Sicherstellung der Konformität mit den gesetzlichen Anforderungen. • Optimierung der mandantenbezogenen Prozesse: Effizienzsteigerung in den Bereichen Finanzbuchhaltung, Lohnbuchhaltung und Steuern auf Mandantenseite. • Aktuelle Entwicklungen: Kontinuierliche Weiterbildung zu aktuellen Trends und Gesetzesänderungen, die die mandantenbezogenen Prozesse beeinflussen können.
<p>120 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten - ONLINE März – Dezember 2026</p>	<p>120 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten - ONLINE März - Dezember 2026</p>
<p>Preis komplett, inkl. schriftlicher und mündlicher Zertifikatsprüfung: 1.790 € zzgl. USt = 2.130,10 €</p>	<p>Preis komplett, inkl. schriftlicher und mündlicher Zertifikatsprüfung: 1.790 € zzgl. USt = 2.130,10 €</p>
<p>Bei Buchung mehrerer Module (Basic und Advanced oder beider Advanced-Module) erhalten Sie einen Nachlass auf die komplette Seminargebühr in Höhe von 10 %!</p>	

Übersicht Kurs-Module Advanced

T.I.M. Kanzlei		T.I.M. Mandant		Zusatzmodule
	Steuerprozesse			Onboarding
	Lohnprozesse			Offboarding
	Verfahrensdokumentation			Power Excel
	E-Rechnung			Homeoffice
	Schnittstellen			Influencer & Co.
	Fibu-Prozesse			
Kanzleihandbuch + IT			GoBD Vertiefung	Examen FAIT Ab Oktober 2026 wird ein Examens-Modul für die Vorbereitung auf die Prüfung zum/r Fachassistent/in Digitalisierung und IT-Prozesse (FAIT) im März 2027 vor der Steuerberaterkammer angeboten.
Datensicherheit / IT-Sicherheit			eCommerce	
Kanzlei-Prozesse			Datenanalyse und -bewertung	
Datenschutz			Mandantengespräche	
Projektmanagement			Vorsysteme	
Kommunikation mit Finanzverw.			Elektronische Kassenführung	
			Betriebsprüfung Tax Compliance	

**Zertifikatsprüfung
T.I.M. Kanzlei
(schriftlich + mündlich)**

**Zertifikatsprüfung
T.I.M. Mandant
(schriftlich + mündlich)**

Die T.I.M.-Fortbildung ist ein Kooperationsangebot der FSB GmbH und des Steuerberaterverbandes Niedersachsen Sachsen-Anhalt.

Buchung des Kurses über die Homepage www.fsb-fachinstitut.de oder per Mail an info@fsb-fachinstitut.de bzw. seminare@stbv.tax

