

Qualitätssicherung in Steuerberatung und Wirtschaftsprüfung

Die Einführung und Weiterentwicklung von Qualitätsmanagement bei Freien Berufen

Der Begriff Qualitätssicherung ist in der Praxis der Steuerberatung und der Wirtschaftsprüfung sowie im Anwaltsbereich zwar gängig und die Qualitätssicherung selbst ein hochaktuelles Thema, wie diese Anforderungen aber umgesetzt und in der praktischen Arbeit gelöst werden, bleibt in der kleineren Kanzlei jedem selbst überlassen. In der fachlichen Ausbildung werden die fachlichen Inhalte gelehrt und gelernt, über die Organisation eines Büros, über den Aufbau einer Kanzlei, über Führung (von Mitarbeitern), die Kundenbeziehungen, die Ablage, den Aktenaufbau oder viele weitere Fragen gibt es wenige systematische und speziell auf diesen Bereich ausgerichtete Hinweise und Darstellungen. Die Fachausbildungen vernachlässigen diesen Bereich weitgehend. Mit diesem Buch soll dem interessierten Kollegen und Leser, auch aus anderen Bereichen, eine praktische Anleitung an die Hand gegeben werden, um ein eigenes System zu entwickeln. Dieses eigene System ist weder eine eigene Erfindung noch eine Übernahme bestehender Vorben. Es ist ein Vorschlag, aus bestehenden Möglichkeiten unter Ausnutzung der Erfahrungen - derer die eigene bestehende Struktur weiter zu entwickeln. Die Wichtigkeit dieses Punktes kann nicht genug betont werden. Es muss ein eigenes System entwickelt werden. Voraussetzungen dafür sind lediglich Interesse und Disziplin. Das Ergebnis sollte eine Entlastung bei der Arbeit sein, Systematisierung von Routineaufgaben, qualitative Verbesserung der Arbeit, damit Vermeidung oder Vorbeugung bei Haftungsfällen und je nach persönlicher Gewichtung mehr wirtschaftlicher Erfolg oder persönliche Freizeit (vergl. § 9A, Verlautbarung der Bundsteuerberaterkammer, 1.6. Nutzen für den Steuerberater).

Der Begriff Qualitätssicherung ist in der Praxis der Steuerberatung und der Wirtschaftsprüfung sowie im Anwaltsbereich zwar gängig und die Qualitätssicherung selbst ein hochaktuelles Thema, wie diese Anforderungen aber umgesetzt und in der praktischen Arbeit gelöst werden, bleibt in der kleineren Kanzlei jedem selbst überlassen. In der fachlichen Ausbildung werden die fachlichen Inhalte gelehrt und gelernt, über die Organisation eines Büros, über den Aufbau einer Kanzlei, über Führung (von Mitarbeitern), die Kundenbeziehungen, die Ablage, den Aktenaufbau oder viele weitere Fragen gibt es wenige systematische und speziell auf diesen Bereich ausgerichtete Hinweise und Darstellungen. Die Fachausbildungen vernachlässigen diesen Bereich weitgehend. Mit diesem Buch soll dem interessierten Kollegen und Leser, auch aus anderen Bereichen, eine praktische Anleitung an die Hand gegeben werden, um ein eigenes System zu entwickeln. Dieses eigene System ist weder eine eigene Erfindung noch eine Übernahme bestehender Vorben. Es ist ein Vorschlag, aus bestehenden Möglichkeiten unter Ausnutzung der Erfahrungen - derer die eigene bestehende Struktur weiter zu entwickeln. Die Wichtigkeit dieses Punktes kann nicht genug betont werden. Es muss ein eigenes System entwickelt werden. Voraussetzungen dafür sind lediglich Interesse und Disziplin. Das Ergebnis sollte eine Entlastung bei der Arbeit sein, Systematisierung von Routineaufgaben, qualitative Verbesserung der Arbeit, damit Vermeidung oder Vorbeugung bei Haftungsfällen und je nach persönlicher Gewichtung mehr wirtschaftlicher Erfolg oder persönliche Freizeit (vergl. § 9A, Verlautbarung der Bundsteuerberaterkammer, 1.6. Nutzen für den Steuerberater).



56,99 €

53,26 € (zzgl. MwSt.)

Lieferfrist: bis zu 10 Tage

Artikelnummer: 9783834909091

Medium: Buch

ISBN: 978-3-8349-0909-1

Verlag: Gabler Verlag

Erscheinungstermin: 26.02.2009

Sprache(n): Deutsch

Auflage: 2009

Produktform: Kartoniert

Gewicht: 448 g

Seiten: 240

Format (B x H): 170 x 244 mm

