

## Anmeldung:

Am besten gleich faxen/mailen

Fax: (01) 713 80 24 DW 14  
e-mail: office@ars.at  
ARS, Schallautzerstraße 2-4, 1010 Wien

IN

Ja, ich melde mich an für das Seminar „Von der Rechnung zur Abrechnung!“, mit Peter Nemeth und Irene Nemeth, Termin: \_\_\_\_\_

Ja, ich bestelle per Nachnahme die Seminarunterlagen zu 40 % des Seminarbeitrages, da ich an der Teilnahme verhindert bin.

Seminarunterlagen können nicht retourniert werden!

... und bin einverstanden, dass meine Daten elektronisch gespeichert werden und ich per Fax oder e-mail über weitere Veranstaltungen informiert werde.

Als Gerichtsstand wird Wien vereinbart.

1. Teilnehmer Zu- und Vorname/Titel

Aufgabenbereich / Abteilung

Konzipient

e-mail-Adresse

Berufsanwärter

Tel.

Fax

2. Teilnehmer Zu- und Vorname/Titel

Tel.

Fax

e-mail-Adresse

Firma

Branche

Mitarbeiterzahl:  bis 100  100-200  über 200,  
bitte Zahl: \_\_\_\_\_

Straße, Postfach

PLZ, Ort

Datum

Unterschrift

## Termine/Veranstaltungsorte:

Donnerstag, 7. Dezember 2006, Austria Trend Hotel Congress, Rennweg 12a, 6020 Innsbruck, Tel.: (0512) 2115

Dienstag, 12. Dezember 2006, ARS Seminarzentrum, Schallautzerstr. 2-4 (Ecke Uraniastraße), 1010 Wien

Dienstag, 13. Februar 2007, ARS Seminarzentrum, Schallautzerstr. 2-4 (Ecke Uraniastraße), 1010 Wien

Donnerstag, 15. Februar 2007, Hotel Ibis, Kärntner Straße 18-20, 4020 Linz, Tel.: (0732) 69401

Donnerstag, 1. März 2007, Arcotel Moser-Verdino, Domgasse 2, 9020 Klagenfurt, Tel.: (0463) 578 78

Dienstag, 13. März 2007, Hotel Europa, Europapl., Bahnhofgürtel 89, 8010 Graz, Tel.: (0316) 7076-0

Donnerstag, 19. April 2007, Austria Trend Hotel Congress, Rennweg 12a, 6020 Innsbruck, Tel.: (0512) 2115

Mittwoch, 16. Mai 2007, Hotel Europa, Rainerstraße 31, 5020 Salzburg, Tel.: (0662) 88 99 30

Dienstag, 12. Juni 2007, ARS Seminarzentrum, Schallautzerstr. 2-4 (Ecke Uraniastraße), 1010 Wien

jeweils von 9.15 Uhr bis 17.15 Uhr

**ACHTUNG**  
Begrenzte Teilnehmerzahl!

## Gebühr:

Je € 395,- inkl. Seminarunterlage, Begrüßungskaffee, Erfrischungsgetränke, Mittagessen. Alle Preise exkl. 20 % MWSt. Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eintreffens und nach Maßgabe freier Plätze berücksichtigt. Wir ersuchen Sie, nach Erhalt der Rechnung, die Teilnahmegebühr bis zum Seminar zu überweisen.

## Ermäßigungen:

10 % (per TN)	ab 3 TN eines Unternehmens
30 % (per TN)	ab 10 TN eines Unternehmens
20 %	für RAA, WT-Berufsanwärter, NO-Kandidaten
Ermäßigungen sind nicht addierbar!	

## Storno:

Bitte haben Sie Verständnis, dass bei Stornierungen jeweils 14 Tage vor Veranstaltungstermin 50 % des Seminarbetrages, bei Stornierungen oder Nichterscheinen am Veranstaltungstag die volle Gebühr in Rechnung gestellt wird. Bei jeder Stornierung beträgt die Bearbeitungsgebühr € 40,- exkl. MWSt. Bei einer Umbuchung auf einen Folgetermin bleibt die ursprüngliche Rechnung inkl. der Fälligkeit gültig. Zusätzlich wird eine Gebühr von € 20,- exkl. MWSt. in Rechnung gestellt. Selbstverständlich können Sie jedoch gerne eine **Ersatzperson** nominieren. Stornierungen können ausschließlich schriftlich entgegen genommen werden! Die Veranstalter behalten sich vor, Seminare bei zu geringem Interesse bzw. aus anderen wichtigen Gründen zu verschieben.

## Anmeldung/Information:

Fax: (01) 713 80 24 DW 14  
Tel.: (01) 713 80 24 DW 17  
e-mail: office@ars.at, <http://www.ars.at>

Projektorganisation: Daniela Schwarz  
Inhalt/Konzeption: Susanne Jäckel

Adresskorrektur: Tel. (01) 713 80 24-44

DVR-Nr.: 0927571

## Das NEUE Praxis-Seminar!

# Von der Rechnung zur Abrechnung!

### Alles rund um das Kernstück einer funktionierenden Gebäudeverwaltung

**DAS Praxisseminar,**  
welches zum  
Mitmachen anregt!

**Peter Nemeth**

Allgemein beideter und gerichtlich  
zertifizierter Sachverständiger für  
das Liegenschaftswesen



Do., 7. Dezember 2006, IbK.  
Di., 12. Dezember 2006, Wien  
Di., 13. Februar 2007, Wien  
Do., 15. Februar 2007, Linz  
Do., 1. März 2007, Klagenfurt  
Di., 13. März 2007, Graz  
Do., 19. April 2007, Innsbruck  
Mi., 16. Mai 2007, Salzburg  
Di., 12. Juni 2007, Wien

jeweils von 9.15 bis 17.15 Uhr

**Irene Nemeth**

Gebäudeverwaltung Peter Nemeth,  
Leiterin Buchhaltung



[WWW.ARS.AT](http://WWW.ARS.AT)

## Wer muss informiert sein:

- Mitarbeiter von Hausverwaltungen
- Mitarbeiter von Steuerberatungskanzleien
- Buchhalter
- Liegenschaftseigentümer
- Haus- und Wohnungseigentümer
- Hausverwalter
- Immobilienmakler und Immobilientreuhänder
- Steuerberater
- Bauträger
- Banken, Versicherungen
- Notare und Rechtsanwälte

## Ihr Nutzen:

**ACHTUNG**  
Begrenzte Teilnehmerzahl!

Der unterschätzte Schwerpunkt der Tätigkeit des Gebäudeverwalters ist die Erstellung der Abrechnungen. Diese müssen korrekt, verständlich und nachvollziehbar sein und sollten zeitgerecht gelegt werden. Die internen Abläufe in diesem Zusammenhang können optimiert und damit der Zeit- und Arbeitsaufwand reduziert werden, dadurch werden gleichzeitig Fehlerquellen der Abrechnungen minimiert!

**In diesem Seminar erhalten Sie effiziente Tipps für und aus der Praxis, um die Abläufe und die Organisation Ihrer Kanzlei zu verbessern.**

**TIME IS MONEY!**

## Irene Nemeth:

Seit Gründung der Gebäudeverwaltung Peter Nemeth (1986) Leiterin der Buchhaltung, verantwortlich für die gesamten kompletten Hausabrechnungen / Buchhaltung. Absolvierte Schulungen über Lohn- und Gehaltsverrechnung, abgelegte Konzessionsprüfungen 2004 (Gebäudeverwalter und Immobilienmakler), abgeschlossene Ausbildung als Immobilienmediatorin.

## Seminarinhalte:

### ■ **Rechtlicher Teil:** **mit vielen praktischen Hinweisen**

- Gesetzliche Fristen
- Hauseigentümerabrechnung
- Wohnungseigentümerabrechnung
- Betriebskostenabrechnung
- Liftkostenabrechnung
- Reparaturrücklagenabrechnung
- Heizkostenabrechnung
- Aufteilungsschlüssel
- Gemeinschaftsanlagen
- Instandsetzung
- Instandhaltung

### ■ **Praktischer Übungsteil:** **Wie komme ich zu einer richtigen Abrechnung?**

(Ihre Mitarbeit ist erwünscht, aber nicht Bedingung!)

- Grundlagen einer Rechnung
- Erkennen von fehlerhaften Rechnungen
- Steuerlich korrekte Rechnungen
- Erstellen einer Abrechnung
- Ist eine Rechnung sofort absetzbar?
- Die Vorsteuer - ein unterschätzter Kontrollmechanismus
- Höhe der Rücklage/ Betriebskostenpauschale

### ■ **Praktische Tipps**

- Wer öffnet bei Ihnen die Post
- Geben Sie Rechnungstexte vor
- Trennen Sie die Rechnungen vor dem Verbuchen

## Seminarinhalte (Fortsetzung):

- Binden Sie den Eigentümer in Entscheidungen ein
- Das Leben mit dem Finanzamt
- Die Möglichkeiten des Dezembers

### **Aber auch:**

- Sparen bei den Betriebskosten
- Wasserkontrolle
- Wöchentliche Firmenmeetings
- Evidenzvormerkungen
- Wie kann man vertragsrechtliche Besonderheiten vermerken?
- **Optimieren Sie Ihre internen Abläufe!**
- **Wie erhalte ich mir das Verwaltungsmandat?**

**Zum Seminar erhalten Sie umfangreiche Unterlagen inkl. steuerlich korrekte bzw. falsche Rechnungen, Musterbeispiele, usw...**

## Peter Nemeth:

Seit 1975 tätig in dieser Branche, davor Leiter der Maklerabteilung Wippel und Co., Leiter und Verantwortlicher der Gebäudeverwaltung der Öst. Länderbank, 1982 abgelegte Konzessionsprüfung, seit 1986 selbstständiger Immobilientreuhänder, seit 1999 allg. beeid. gerichtlich zert. Sachverständiger mit Schwerpunkt Überprüfung von Abrechnungen, korrekte Gebarung der Hausverwaltung, Zwangsverwaltung. Moderiert und gestaltet eine wöchentliche Radiolivesendung, „Immotalk“, div. TV-Auftritte.

### Weitere Seminare mit Peter Nemeth:



- ▶ Wohnungskauf - Praxistipps  
Worauf muss der Käufer achten?
- ▶ Verwaltung im Wohnungseigentum/  
Abrechnungen
- ▶ Hausversammlungen