

KURSANGEBOT - BERATUNGSREGION SÜDWESTFALEN

Betriebsprüfungen vom Finanzamt

- ▶ Was und wo wird geprüft?
- ▶ Welche Unterlagen müssen vorliegen?
- ▶ Mögliche Vorbereitungen auf Auskünfte und ein Prüfungsgespräch
- ▶ Wer gibt Auskunft? -mit welcher Verbindlichkeit?
- ▶ Abschlussgespräch – Wer sollte dabei sein? Was sollte Thema sein?

Referent: Dirk Schulze-Ardey, Steuerberater
Methode: Vortrag und Gespräch, Erfahrungsaustausch

Ort / Kurs / Termin: LZ Haus Düsse, Bad Sassendorf
Fr, 05.02.10, 9.30 Uhr – 12.00 Uhr
Nr. 1SW-0502-SO

ELAN – elektronisches Antragverfahren 2010 – Schritt für Schritt verständlich erklärt und selbst am PC gemacht

Ab 2010 erhalten alle landwirtschaftlichen Betriebe eine Daten - CD und der Papierantrag ist nur noch auf Antrag möglich:
In diesem Seminar erstellen Sie selbst mit Ihren eigenen Daten (bitte mitbringen!) Ihren eigenen Prämien-Antrag. Ziel ist die Versandfertigkeit. Seminarinhalte:

Allgemeines: Theoretischer Ablauf der elektronischen Antragstellung, Ablauf der Antragsabgabe
Programmvorstellung: Formulare, GIS (Schlagskizzen), Verknüpfungen
Eingabe Ihrer Betriebsdaten in die Antragsformulare: Empfehlungen zur Bearbeitung und elektronisches Einreichen
Verwaltungstechnische Abläufe: Einreichen von Änderungen in Papierform

Referent: Eduard Eich, LWK NRW
Methode: EDV-Seminar mit Eingabe der eigenen Daten
Ziel: Erstellung Ihres versandfertigen Antrags

Voraussetzungen: Kenntnisse „Papier“- Antragstellung, eigene Betriebsdaten auf CD oder USB-Stick.
ACHTUNG! USB-Stick zur Datenspeicherung, Mitbringen: eigene Daten und Antrag 2009

Ort / Kurs / Termin: LZ Haus Düsse, Bad Sassendorf
Geplant: Do, 25.02.10, 14.00 – 17.00 Uhr
Nr. 2SW-2502-SO (Termin unter Vorbehalt)

Unternehmensziel „Langfristige Existenzsicherung“ unter besonderer Rücksicht der Privatentnahmen, dem Stiefkind der Buchführungsanalyse

- ▶ Wie gewinne ich mit Hilfe der Betriebsbuchführung Informationen zur Liquidität und Rentabilität?
- ▶ Welche wesentlichen Kennzahlen zur Beurteilung der Stabilität gibt es?
- ▶ Warum sind Analyse und Bewertung der Privatentnahmen mindestens ebenso notwendig wie die des Gewinns?
- ▶ Welche Informationen liefert die Betriebsbuchführung zu den Privatentnahmen und wie sind sie zu beurteilen?
- ▶ Alternative Erfassungsmöglichkeiten der Privatentnahmen mit und ohne PC sowie Möglichkeiten des Horizontalvergleichs

Referent: Renate Carstens, LWK, Referat 22 Landservice, Regionale Vermarktung, Münster
Methode: Seminar mit intensiven Übungen anhand von Arbeitsblättern

Voraussetzungen: Grundwissen im Bereich der landwirtschaftlichen Buchführung

Achtung neuer Termin! LZ Haus Düsse, Bad Sassendorf
Di, 14.09.10, 9.00 Uhr – 12.15 Uhr
Nr. 13SW-1409-SO

Wie kann ich Erkrankungen im Tierbestand vorbeugen und meine Familie schützen z.B. bei MRSA?

Immer wieder wird über Erkrankungen, die von Tieren auf den Menschen übertragen werden, in den Medien berichtet.

Mit geeigneter Ausstattung und fachgerechtem Verhalten kann ich sowohl Erkrankungen im Tierbestand vorbeugen als auch den Schutz meiner Familie gewährleisten.

- ▶ Wie sind die wirklichen Gefahren zu beurteilen?
- ▶ Was ist z. B. bei MRSA (Methicillin resistente Staphylokokken) zu beachten und wie zu bewerten?
- ▶ Durch welche Maßnahmen und Ausstattung kann ich allgemein und speziell Erkrankungen vorbeugen?

Referent: Dr. Jürgen Harlizius, LWK, Tiergesundheitsdienst
Methode: Vortrag mit Diskussion und Gesprächsrunde

Ort / Kurs / Termin: Kreisstellen Hochsauerland/Olpe/Siegen-Wittgenstein, in Meschede
20.04.2010, 9.30 Uhr - 12.30 Uhr
Nr. 4SW-2004-HSK

Digitale Fotos am PC bearbeiten – Wie mache ich das Beste aus meinen Bildern?

Eine Einführung in die Bildbearbeitung
Sie benötigen Fotos für einen Hofflyer oder für einen Pressebericht über ein Hoffest und möchten diese verbessern. Im Seminar werden die folgenden Techniken mit dem PC-Programm Picasa geübt:

- ▶ Rote Augen entfernen, Bilder aufhellen oder kontrastreicher gestalten
- ▶ Bilder durch Ausschneiden aufwerten
- ▶ Bilder verwalten

Referent: Lore Schmaltz, LWK, Kreisstelle Soest
Methode: EDV-Seminar

Voraussetzungen: Fundierte Grundkenntnisse am PC werden benötigt.

Ort / Kurs / Termin: LZ Haus Düsse, Bad Sassendorf
Mi, 23.06.10, 9.00 Uhr – 12.15 Uhr
Nr. 5SW-2306-SO

LZ Haus Düsse, Bad Sassendorf
Di, 07.12.10, 9.00 Uhr – 12.15 Uhr
Nr. 6SW-0712-SO

Fachexkursion im Hochsauerlandkreis: Gemeinsam und arbeitsteilig zum Erfolg

Diese Fachexkursion im Bereich Meschede und Schmallenberg wird die folgenden Programmpunkte umfassen:

- ▶ Rundgang durch eine Kultur mit Infos zur Erzeugung und Vermarktung von Weihnachtsbäumen
- ▶ Gemeinsames Mittagessen
- ▶ Besichtigung einer Käserei in Schmallenberg-Dornheim
- ▶ Besuch auf dem Birkenhof: Reitstall mit Angeboten für Wanderreiter, Ferienwohnungen und Landcafe
- ▶ gemeinsamer Ausklang beim Kaffeetrinken

Referenten: Kristof Köhler, LWK, Berater für Weihnachtsbaumanbau in NRW, Betriebsleiter, Maria Askemper, LWK, Krst. HSK / Olpe/ Siegen-Wittgenstein

Ort / Kurs / Termin: Kreisstellen Hochsauerland/Olpe/Siegen-Wittgenstein
Mi, 08.09.2010, 10.00 Uhr – ca. 17.30 Uhr
Nr. 7SW-0809-HSK

KURSANGEBOT - BERATUNGSREGION SÜDWESTFALEN

IT-Sicherheit: Sicherheitsbewusster Umgang mit Daten

Die Teilnehmerinnen erhalten einen Überblick, welche Gefährdungen und Risiken beim Umgang mit personenbezogenen bzw. sensiblen Daten auftreten können. Worauf sollten Sie achten? Sie lernen, mit diesen Daten sicherheitsbewusst innerhalb und außerhalb des Internets umzugehen und Schutzmaßnahmen einzusetzen:

- ▶ Datendiebstahl - Datenverlust, Datenmissbrauch
- ▶ Kommunikationswege
- ▶ Ausflüge ins Internet (Preisgabe von persönlichen Informationen ...)
- ▶ Welche Daten sind schützenswert?
- ▶ rechtlicher u. technischer Datenschutz (Grundsätze, Schutzmaßnahmen)

Referent: Thomas Weßling, LWK IT-Sicherheitsbeauftragter/
Risikomanagement, Münster

Methode: Vortrag mit Diskussion

Voraussetzungen: PC- und Internet-Erfahrung

Ort / Kurs / Termin: Kreisstellen Märkischer Kreis/Ennepe-Ruhr/Ruhr-Lippe, in Unna
Di, 28.09.2010, 9.00 Uhr-12.15 Uhr
Nr. 8SW-2809-RL

Überzeugend Verhandeln – Fair Handeln

- ▶ Voraussetzungen für faires Handeln
- ▶ Grundregeln der Kommunikation und Kernbotschaften in Verhandlungen
- ▶ Ablauf von Verhandlungen – wie sich darauf vorbereiten?

Referent: Susanne Jürgensmeier-Lotz, LWK, Kreisstelle Steinfurt

Methode: Seminar mit Gespräch
Fragen und Erfahrungen der Teilnehmer/innen werden einbezogen

Ort / Kurs / Termin: LZ Haus Düsse, Bad Sassendorf
Di, 26.10.10, 9.30 Uhr – 14.00 Uhr
Nr. 9SW-2610-SO

Im WIN-Vertrag ist eine PC-Schulung kostenlos enthalten, jede weitere können Sie für 50 € Zusatzbeitrag buchen.

Finden statt suchen – So strukturieren Sie die Unterlagen in Ihrem Agrarbüro

Viele Unterlagen müssen dauerhaft aufbewahrt und wiedergefunden werden. Optimieren Sie Ihre Büroorganisation! Die Teilnehmerinnen lernen, wie sie ihre Akten im Agrarbüro systematisch ordnen und damit Effizienz und Erfolg der Büroarbeit steigern können:

- ▶ Bedeutung von Ablagestrukturen für mehr Effizienz im Agrarbüro
- ▶ Die 5 Stufen zum betriebsindividuellen Informationsstrukturplan/Aktenplan
- ▶ Hilfen für die Auswahl und Strukturen
- ▶ Aufbewahren ... mit Aufbewahrungswert
- ▶ Suchbegriffe und „bereinigter Wortschatz“ als Voraussetzung
- ▶ Merkmale von Dokumenten als Grundlage der Strukturierung
- ▶ Strukturierungsmöglichkeiten und -schwierigkeiten
- ▶ Lösungsansätze für betriebsindividuelle Ablagestrukturen
- ▶ Tabelle und Mind-Mapping als Methode zur Entwicklung eines Informationsstrukturplans (Aktenplans)

Referent: Heidrun Gerwin-Wegener, LWK, Referat 22 Land-service, Regionale Vermarktung, Münster

Methode: **Workshop:** Die Teilnehmerinnen bringen eine Liste aller Unterlagen mit, die in ihrem Agrarbüro aufbewahrt werden sollen und strukturieren diese im Laufe des Workshops grob. Mit dieser Grobstruktur und den Informationen des Workshops können die Teilnehmerinnen zu Hause weiterarbeiten. Auf Wunsch bestehen nach dem Workshop Kontakte zu Teilnehmerinnen und Referentin per E-Mail, um die Umsetzungsphase zu Hause zu unterstützen.

Voraussetzungen: Vorarbeit erforderlich! Die TN erstellen vor dem Workshop eine Liste mit allen Informationen, die im Agrarbüro aufbewahrt werden sollen und arbeiten mit dieser Liste im Workshop. Hoher Anteil Eigenarbeit im Workshop! Es kann im Rahmen des Workshops nur das Fundament für den Informationsstrukturplan gelegt werden. Eine Weiterarbeit zu Hause ist unerlässlich, um den gewünschten Erfolg zu haben!

Ort / Kurs / Termin: Außenstelle Siegen-Wittgenstein, in Erndtebrück
Mi, 03.11.10, 10.00 Uhr – 15.00 Uhr
Nr. 10SW-0311-SW

Erstellen und Gestalten von attraktiven Dokumenten mit Hilfe von Word

In diesem Seminar steht die Gestaltung von Dokumenten mit Word im Vordergrund. Sie erlernen, wie Sie mit Hilfe verschiedener Werkzeuge von Word attraktive Einladungen, Aktenrücken, Visitenkarten oder auch Speisekarten erstellen können. Lassen Sie Ihrer Kreativität freien Lauf:

- ▶ Einsatz von Tabellen, Tabulatoren und Spalten
- ▶ Einfügen und bearbeiten von Bildern und Grafiken
- ▶ Formatierungstechniken

Referent: Lore Schmaltz, LWK, Kreisstelle Soest

Methode: EDV-Seminar

Voraussetzungen: Grundkenntnisse in Word sind erforderlich

Ort / Kurs / Termin: LZ Haus Düsse, Bad Sassendorf
Do, 18.11.10, 9.00 Uhr – 12.15 Uhr
Nr. 11SW-1811-SO

LZ Haus Düsse, Bad Sassendorf
Di, 23.11.10, 9.00 Uhr – 12.15 Uhr
Nr. 12SW-2311-SO