



# T.I.M.

TAX.IT.MANAGER.



FSB GmbH  
FACHINSTITUT FÜR STEUERRECHT  
UND BETRIEBSWIRTSCHAFT



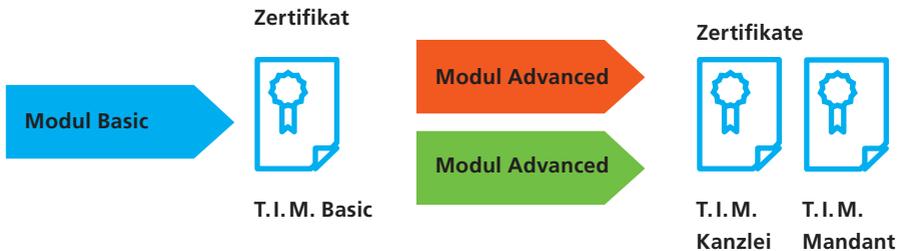
**STEUERBERATER  
VERBAND**

Niedersachsen | Sachsen-Anhalt

**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 Mandant:innen und der Finanzverwaltung zu optimieren.
- die Mandant:innen bei ihrer eigenen Digitalisierung unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorgaben für digitale Aufzeichnungssysteme zu unterstützen.
- 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 Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen 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 Kurssystem 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.



**Unsere Dozent:innen**



**Vanessa Halwaß**  
Digitalisierungs-coach  
Steuerfach-angestellte



**Hauke Rühmann**  
Dipl.-Finanzwirt



**Thomas Balzer**  
Lehrbeauftragter für IT-Sicherheit  
Datenschutz-beauftragter/-auditor  
Prozessmanagement



**Alexander Gärtner**  
Dipl.-Finanzwirt

# T.I.M. Basic

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

1. Prozessverständnis
2. Digitalisierung, GoBD
3. Erstellung digitaler Strategien
4. Optimierung der Kanzlei-Infrastruktur und Datensicherheit/Datenschutz

Der T.I.M. Basic wird in 2025 in zwei Kursdurchläufen angeboten. 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 bzw. einer Mandantin. Die praxisnahe Wissensvermittlung erfolgt im Kontext der täglichen Arbeitspraxis und nicht in der sonst üblichen abstrakten Form mit losgelösten Unterrichtsmaterialien.

Um zur Zertifikatsprüfung zugelassen zu werden, müssen mindestens 80 Prozent der Kurstermine wahrgenommen werden.

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 bei 24 Unterrichtstagen)**

Wochentags 15.00–18.30 Uhr  
Samstags 9.00–14.30 Uhr

### **Kurs 1 in 2025**

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. / 04.07. /  
05.07. / 11.07. / 12.07.

Schriftliche Prüfung:  
Ende Juli/Anfang August 2025

### **Kurs 2 in 2025**

29.08. / 30.08. / 05.09. /  
06.09. / 19.09. / 20.09. /  
26.09. / 27.09. / 10.10. /  
11.10. / 17.10. / 18.10. /  
07.11. / 08.11. / 14.11. /  
15.11. / 21.11. / 22.11. /  
28.11. / 29.11. / 05.12. /  
06.12. / 12.12. / 13.12.

Schriftliche Prüfung:  
Anfang Januar 2026

Preis komplett, inklusive  
Probeklausuren und schrift-  
licher Zertifikatsprüfung  
jeweils: 1.390 Euro zzgl. USt  
= 1.654,10 Euro

Ergänzend bieten wir einen Aufbaukurs an. Hier 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 wieder. So werden die Teilnehmenden optimal im beruflichen Kontext dieser wichtigen Themen geschult. Der Abschluss des T.I.M. Basic ist dabei nicht zwingend für die Buchung der Advanced Kurse notwendig.

## Advanced – T.I.M. Kanzlei

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.

### Weitere Kernthemen des Kurses sind:

- **Optimierung der kanzleinternen 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

**120 Unterrichtseinheiten  
à 45 Minuten (online)**

### Kurs 1

21.03. / 22.03. / 04.04. /  
05.04. / 25.04. / 26.04. /  
16.05. / 17.05. / 23.05. /  
24.05. / 13.06. / 14.06. /  
20.06. / 21.06. / 26.09. /  
27.09. / 17.10. / 18.10. /  
07.11. / 08.11. / 21.11. /  
22.11. / 05.12. / 06.12.

### Kurs 2

Ab Januar 2026

Preis komplett, inkl.  
schriftlicher und mündlicher  
Zertifikatsprüfung  
jeweils: 1.790 Euro zzgl.  
USt = 2.130,10 Euro

# Advanced – T.I.M. Mandant

Dieser Kurs richtet sich an Mitarbeiter:innen, die direkt mit Mandant:innen 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.

## Der Kursinhalt umfasst:

- **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 Mandant:innen:**  
Unterstützung bei der Erstellung und Optimierung der Verfahrensdokumentation für Mandant:innen
- **Kenntnis von Vorsystemen:**  
Verständnis und Bedienung gängiger Vordatenbanken 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

## 120 Unterrichtseinheiten

à 45 Minuten (online)

### Kurs 1

07.03. / 08.03. / 21.03. /  
22.03. / 04.04. / 05.04. /  
16.05. / 17.05. / 13.06. /  
14.06. / 11.07. / 12.07. /  
29.08. / 30.08. / 12.09. /  
13.09. / 26.09. / 27.09. /  
24.10. / 25.10. / 07.11. /  
08.11. / 12.12. / 13.12.

### Kurs 2

Ab Januar 2026

Preis komplett, inkl. schriftlicher und mündlicher Zertifikatsprüfung jeweils: 1.790 Euro zzgl. USt = 2.130,10 Euro

Bei Buchung mehrerer Module (Basic und Advanced oder beider Advanced-Module) erhalten Sie einen Nachlass auf die komplette Seminargebühr in Höhe von 10 Prozent.

[www.tax-it-manager.de](http://www.tax-it-manager.de)

# Übersicht der Kurs-Module

## MODULE BASIC

### T. I. M. BASIC

Was ist Digitalisierung?  
Interessen und Bedürfnisse  
Was ist ein Prozess?  
GoBD Basiswissen – Einstieg  
Digitalstrategie  
Infrastruktur Kanzlei  
Basiswissen Schnittstellen  
Onboarding Mandant:innen  
Prozesse in der Kanzlei  
Prozesse bei Mandant:innen  
Verfahrensdokumentation + IKS  
Datensicherheit  
Kassenführung allgemein  
KI in der Kanzlei  
Datenschutz  
Excel Basiswissen



#### ZERTIFIKATS- PRÜFUNG

**T. I. M. Basic**  
schriftlich

## MODULE ADVANCED

### T. I. M. KANZLEI

Steuerprozesse  
Lohnprozesse  
Verfahrensdokumentation  
E-Rechnung  
Schnittstellen  
Fibu-Prozesse  
  
Kanzleihandbuch und IT  
Datensicherheit/IT-Sicherheit  
Kanzlei-Prozesse  
Datenschutz  
Projektmanagement  
Kommunikation mit Finanz-  
verwaltung



#### ZERTIFIKATS- PRÜFUNG

**T. I. M. Kanzlei**  
schriftlich und  
mündlich

## T. I. M. MANDANT

Steuerprozesse  
Lohnprozesse  
Verfahrensdokumentation  
E-Rechnung  
Schnittstellen  
Fibu-Prozesse

GoBD Vertiefung  
eCommerce  
Datenanalyse und -bewertung  
Mandant:innengespräche  
Vorsysteme  
Elektronische Kassenführung  
Betriebsprüfung Tax Compliance



### ZERTIFIKATS- PRÜFUNG

**T. I. M. Mandant**  
schriftlich und  
mündlich

## ZUSATZMODULE

Onboarding

Offboarding

Power Excel

Homeoffice

Influencer & Co.

### Examen FAIT

Ab Oktober 2025 wird ein Examens-Modul für die Vorbereitung auf die Prüfung zum Fachassistenten/zur Fachassistentin Digitalisierung und IT-Prozesse (FAIT) im März 2026 vor der Steuerberaterkammer angeboten.

Buchung des Kurses über [www.fsb-fachinstitut.de](http://www.fsb-fachinstitut.de) oder per E-Mail an [info@fsb-fachinstitut.de](mailto:info@fsb-fachinstitut.de) bzw. [seminare@stbv.tax](mailto:seminare@stbv.tax)

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

**FSB GmbH**  
**Fachinstitut für Steuerrecht und**  
**Betriebswirtschaft**

Littenstraße 10, 10179 Berlin  
Telefon: 030/887 1930  
[info@fsb-fachinstitut.de](mailto:info@fsb-fachinstitut.de)  
[www.fsb-fachinstitut.de](http://www.fsb-fachinstitut.de)

**Steuerberaterverband**  
**Niedersachsen Sachsen-Anhalt**

Zeppelinstraße 8, 30175 Hannover  
Zum Domfelsen 4, 39104 Magdeburg  
[www.stbv.tax](http://www.stbv.tax)

Folgen Sie uns auf     
[www.stbv.tax](http://www.stbv.tax)



Niedersachsen | Sachsen-Anhalt