

# Wirtschaftsausschuss kompakt Teil 2

## Informationen aus Jahresabschluss und weiteren betrieblichen Quellen

Der Jahresabschluss ist eine der wichtigsten Informationsquellen des Wirtschaftsausschusses, um die wirtschaftliche Lage des Unternehmens besser beurteilen zu können. In diesem Seminar lernen Sie daher Aufbau und Struktur des Jahresabschlusses sowie bilanzpolitische Gestaltungsspielräume kennen. Darüber hinaus zeigen Ihnen unsere praxiserfahrenen Referenten, worauf es bei der Vorlage des Geschäftsberichts ankommt und wie Sie den Wirtschaftsprüferbericht zielgerichtet analysieren.

### Die Fakten



**Jetzt unverbindlich reservieren**

[waf-seminar.de/1336](http://waf-seminar.de/1336)



**Hotel:** NH Collection Berlin Mitte  
am Checkpoint Charlie  
Leipziger Str 106-111  
10117 Berlin



**Von:** 09. Feb. 2026 14:00 Uhr  
**Ende:** 13. Feb. 2026 12:30 Uhr  
*So sparen Sie zwei Übernachtungen!*



**Preise:** 1. Teilnehmer 1.997,00 €  
2. Teilnehmer 1.918,00 €  
3. Teilnehmer 1.858,00 €  
**Jeder weitere Teilnehmer 1.858,00 €**

**Mit Übernachtung** +135,38 €  
Halbpension +100,12 €  
Vollpension +111,88 €

**Ohne Übernachtung**  
Tagesgast inkl. Mittagessen +95,08 €  
Tagesgast inkl. Mittag- und Abendessen +131,21 €

- Parkgebühren pro Tag und Fahrzeug +22,69 €
- Alle Preise sind zzgl. der gesetzlichen MwSt.
- Seminar Preis pro Teilnehmer
- Hotel Preis pro Teilnehmer und Tag



**Dieses Seminar eignet sich für** alle Mitglieder des Wirtschaftsausschusses und Schwerbehindertenvertreter, die an Sitzungen des Wirtschaftsausschusses beratend teilnehmen.

### In diesem Seminar lernen Sie:

#### Basiswissen zu Jahresabschluss und Geschäftsbericht

- Jahresabschluss und Geschäftsbericht voneinander unterscheiden
- Einzel- und Konzernabschluss: Zusammenhang und Abgrenzung
- Aufbau und Bestandteile des Jahresabschlusses: Das gehört hinein!
- Die Struktur von Bilanz und GuV kennen und verstehen
- Aufgaben und wesentliche Inhalte von Anhang und Lagebericht

#### Gestaltungsmöglichkeiten in Bilanz und GuV

- Diese Möglichkeiten geben Bilanzierungs- und Bewertungswahlrechte
- Über bilanzpolitische Gestaltungsspielräume Bescheid wissen
- Maßnahmen zur gezielten Verminderung/Erhöhung des Jahresüberschusses
- Gewinnverschiebungen: So geht's und das bringt's!

#### Analyse des Jahresabschlusses mittels Kennziffern

- GuV im Fokus: Einen Überblick über Erlös- und Kostenpositionen erhalten
- Wichtige betriebswirtschaftliche Kennziffern kennen und sinnvoll einsetzen
- Aufbereitung und Auswertung von Jahresabschlüssen mit Hilfe von Kennziffern

#### Vorlage und Erläuterung von Geschäftsberichten

- Zahlen, Daten, Fakten: Worauf kommt es an?
- Das Gespräch mit dem Arbeitgeber mittels Fragenkatalog vorbereiten
- Geschickte Gesprächsführung zur gezielten Informationsgewinnung
- Informationsmängel erkennen und Wissenslücken schließen

#### Zielgenaue Analyse des Wirtschaftsprüferberichts

- Vorteile des Wirtschaftsprüferberichts gegenüber dem Jahresabschluss kennen
- Vorlagepflicht: Lassen Sie sich vom Arbeitgeber nicht abspeisen!
- Über Aufbau und Inhalte eines Wirtschaftsprüferberichts Bescheid wissen
- Angaben zur Vermögens-, Finanz- und Ertragslage sinnvoll filtern

#### Wichtige betriebliche Entwicklungen im Auge behalten

- Erfolgsfaktor Mitarbeiter: So gewinnen Sie wichtige Infos zur Personalplanung!
- Informationen zur Strategieplanung und zum Risikomanagement erhalten
- Über Einzelpläne und deren Folgen für die Beschäftigungssituation Bescheid wissen

# Wirtschaftsausschuss kompakt Teil 2

## Seminarablauf

<b>09. Februar</b>	<b>13:30 - 14:00</b>	Empfang der Teilnehmer, Begrüßungskaffee und Snacks
	<b>14:00 - 15:30</b>	Seminareröffnung, Begrüßung, Vorstellung etc.
	<b>15:30 - 15:50</b>	Kaffee- / Tee-Pause
	<b>15:50 - 18:00</b>	Ende des ersten Seminartages
<b>10. Februar - 12. Februar</b>	<b>09:00 - 10:30</b>	Fortsetzung des Seminars
	<b>10:30 - 10:50</b>	Kaffee- / Tee-Pause
	<b>10:50 - 12:30</b>	Fortsetzung des Seminars
	<b>12:30 - 13:30</b>	Mittagspause
	<b>15:00 - 15:20</b>	Kaffee- / Tee-Pause
	<b>15:20 - 16:30</b>	Ende des Seminartages / Rahmenprogramm am Abend
<b>13. Februar</b>	<b>09:00 - 10:30</b>	Fortsetzung des Seminars
	<b>10:30 - 10:50</b>	Kaffee- / Tee-Pause
	<b>10:50 - 12:30</b>	Fortsetzung des Seminars
	<b>12:30</b>	Mittagspause / Ende des Seminars

*Kurzfristige Änderungen im Ablauf sind möglich.*

### Kostenlos für Sie!

- Bilanzanalyse leicht gemacht
- Handelsgesetzbuch
- Arbeitsgesetze
- Terminplaner mit praktischen Arbeitshilfen
- Umfangreiche Seminarunterlagen und
- Praktische Tasche



# Seminaranmeldung

W.A.F. Institut für Betriebsräte-Fortbildung, Blumenstraße 3, 82327 Tutzing

✉ mail@waf-seminar.de    🌐 waf-seminar.de    📠 Fax: 08158 9972111

## Anmeldung zu folgendem Seminar:

Seminar-Nr BR461 – 1336 – 84      09.02.2026      13.02.2026  
von      bis

### Seminarteilnehmer 1:

Frau     Herr

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Telefonnummer im Betrieb

\_\_\_\_\_  
E-Mail im Betrieb

\_\_\_\_\_  
Ihre Funktion im Betriebsrat/in der SBV

### Seminarteilnehmer 2:

Frau     Herr

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Telefonnummer im Betrieb

\_\_\_\_\_  
E-Mail im Betrieb

\_\_\_\_\_  
Ihre Funktion im Betriebsrat/in der SBV

### Firmendaten:

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Straße der Firma

\_\_\_\_\_  
PLZ, Ort der Firma

\_\_\_\_\_  
Anzahl der Mitarbeiter

\_\_\_\_\_  
Telefonnummer Betriebsrat/SBV

\_\_\_\_\_  
Faxnummer Betriebsrat/SBV

\_\_\_\_\_  
E-Mail Betriebsrat/SBV

\_\_\_\_\_  
Bestellnummer

### Angaben zur Hotelleistung:

Bitte kreuzen Sie Ihre gewünschte Leistung an.

**Unser W.A.F. Service:** Egal ob Sie Hotelgast oder Tagesgast sind, wir rechnen die Hotel- und/oder Verpflegungskosten direkt mit Ihrem Arbeitgeber ab.

Hotelbuchung **mit** Übernachtung:

- Vollpension (Frühstück, Mittag- und Abendessen)
- Halbpension (Frühstück und Mittagessen)
- Ich reise einen Tag früher an!

**oder** Tagesgast **ohne** Übernachtung:

- Tagesgast (Mittagessen)
- Tagesgast (Mittag- und Abendessen)

Mit den Seminarbedingungen der W.A.F. (waf-seminar.de/seminarbedingungen) erkläre ich mich einverstanden.

✗

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

✗

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Betriebsrat/SBV