

## FAQ „Seminare“

### 1. **Wie kann ich mich zu einem Seminar anmelden?**

Eine verbindliche Anmeldung kann direkt auf der Homepage der Steuerberaterkammer Westfalen-Lippe nach erfolgreichem Login vorgenommen werden. Nach der Online-Buchung erhalten Sie eine Eingangsbestätigung. Eine verbindliche Anmeldebestätigung erfolgt nach Anmeldeschluss.

Sollte eine Anmeldung über die Homepage nicht möglich sein, ist eine Anmeldung per Telefax möglich.

### 2. **Wie kann ich mich auf der Homepage einloggen?**

Auf der Homepage der Steuerberaterkammer Westfalen-Lippe unter dem Button „Login“ können Sie sich in den mitgliedergeschützten Bereich der Steuerberaterkammer Westfalen-Lippe einloggen und dort Seminare buchen.

Sollten Sie noch kein Konto angelegt haben klicken Sie bitte auf den Button „Login“ und dann auf „Neues Konto anlegen“. Sobald wir Ihre angegebenen Daten überprüft und bearbeitet haben, können Sie sich mit Ihren Zugangsdaten jederzeit in den mitgliedergeschützten Bereich einloggen und Seminare buchen.

Eine Seminarbuchung ohne Login ist nicht möglich.

### 3. **Sind für mein gewünschtes Seminar noch Plätze verfügbar?**

Die Verfügbarkeit ist auf der Homepage der Steuerberaterkammer Westfalen-Lippe dargestellt. Hier sehen Sie auf einen Blick, ob das von Ihnen gewünschte Seminar noch verfügbar ist.

### 4. **Was ist, wenn das Seminar bereits ausgebucht ist?**

Wir richten für ausgebuchte Seminare Wartelisten ein. Sollte ein Teilnehmer absagen, melden wir uns bei Ihnen.

### 5. **Kann ich ein Seminar besuchen, obwohl ich nicht angemeldet bin?**

Ohne eine verbindliche Anmeldung ist eine Seminarteilnahme nicht möglich.

### 6. **Wann und wo findet mein gebuchtes Seminar statt?**

Informationen über die Rahmenbedingungen des Seminars sowie eine Anfahrtsbeschreibung senden wir Ihnen mit der Anmeldebestätigung.

### 7. **Wie ist der Seminarablauf?**

Die Agenda wird im Seminar vom Referenten bekannt gegeben.

### 8. **Wie ist die Verpflegung während des Seminars?**

Die Verpflegung ist bei jedem Seminar unterschiedlich geregelt und wird im entsprechenden Werbeblatt ausgeschrieben.



**9. Was muss ich zum Seminar mitbringen?**

Die Anmeldebestätigung ist bei jedem Seminar vorzulegen.

**10. Gibt es Seminarunterlagen?**

Seminarunterlagen werden am Anfang eines jeden Seminars von einem Mitarbeiter der Steuerberaterkammer Westfalen-Lippe verteilt. Findet eine Verteilung nicht statt, stellen wir in der Regel die Unterlagen am darauffolgenden Tag im mitgliedergeschützten Bereich unserer Homepage unter dem Punkt „Fachliche Informationen“ zur Verfügung.

**11. Erhalte ich eine Teilnahmebestätigung?**

Bei kostenpflichtigen Seminaren wird eine Teilnahmebestätigung vor Ort ausgeteilt.

**12. Welche Möglichkeiten habe ich, wenn ich nicht an dem Seminar teilnehmen kann?**

Sie haben die Möglichkeit einen Ersatzteilnehmer zu benennen oder das Seminar gemäß der Teilnahmebedingungen zu stornieren.

**13. Wann ist das Teilnehmerentgelt zu überweisen?**

Die Zahlungsaufforderung mit Angabe des Zahlungsziels und des Verwendungszwecks erfolgt mit der Anmeldebestätigung. Das Teilnahmeentgelt kann ausschließlich per Überweisung gezahlt werden.

**14. Kann ich Kontakt zu dem Referenten aufnehmen?**

Bitte wenden Sie sich in diesem Fall an die Steuerberaterkammer Westfalen-Lippe.

**Bei weiteren Fragen steht Ihnen unsere Mitarbeiterin Frau Schnieder  
gerne zur Verfügung.**