



Gesamtkatalog Kanzleidienstleistungen

Grund- und Zusatzleistungen

Unsere Angebote und Services



Ihr wirtschaftlicher Erfolg ist unser Ziel



Ines Witt-Rachuba
Kanzleihinhaberin

Der Erfolg Ihres Unternehmens hat viele Facetten: Wichtig ist Ihre Leistung gegenüber Ihren Kunden. Genauso bedeutend ist jedoch auch eine solide finanzielle Basis – und diese hängt nicht nur vom Steuernsparen ab. Gut, wenn man bei diesem Thema auf erstklassige Beratung und einen starken Partner setzen kann. Wir unterstützen Sie bei diesem zentralen Thema zu allen Fragen wie zum Beispiel: Wie kann die Zahlungsfähigkeit Ihres Unternehmens verbessert werden? Wie bekommen Sie die Kosten in den Griff? Wie sehen Ihre Vorhaben in Zahlen ausgedrückt aus? Und natürlich auch: Wie vermeiden Sie unnötige Steuerlasten und mit welchen Steuerabgaben müssen Sie rechnen?

Unsere Dienstleistungen für Sie reichen von einer umfassenden Finanzbuchführung und Lohnabrechnung inklusive Beleg austausch bis hin zu Beratungen und Simulationen bei betriebswirtschaftlichen Fragen. Wenn Sie selbst die Buchführung oder Lohnabrechnung übernehmen möchten, beraten wir Sie bei der Wahl der Software, unterstützen Sie bei der Einarbeitung und beantworten Ihnen Fach- und Softwarefragen.

Auch bei privaten Finanzfragen stehen wir Ihnen gerne zur Seite. Ob es um vorgezogenen Ruhestand geht, um eine Vorabschenkung oder ob Ihre Steuervorauszahlung reduziert werden kann – wir sind Ihr kompetenter Ansprechpartner.

Die folgende Übersicht zeigt Ihnen, welche Dienstleistungen wir für Sie erbringen können, und sie dient gleichzeitig durch einfaches Ankreuzen als Grundlage für eine Mandatsvereinbarung. Zusätzlich erhalten Sie einen Überblick, welche Auswertungen wir Ihnen anbieten und wie Sie uns die entsprechenden Informationen zukommen lassen können.

Gerne vereinbaren wir einen unverbindlichen Gesprächstermin. Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit mit Ihnen!

Ihr Steuerbüro Ines Witt-Rachuba

Ihr Steuerbüro Ines Witt-Rachuba

Hertener Str. 21
45657 Recklinghausen
Telefon: +49 2361 58038-0
Telefax: +49 2361 58038-22
E-Mail: info@stb-witt-rachuba.de
Homepage: www.stb-witt-rachuba.de



Inhalt

I.	Personalwirtschaft	4
II.	Rechnungswesen und unterjähriges Controlling	8
III.	Jahresabschluss und betriebliche Steuern	14
IV.	Betriebswirtschaftliche Beratung	17
V.	Private Steuern und Vermögen	19
VI.	Sonstiges	21

A. Kanzlei erstellt Lohnabrechnung

Die Abrechnung Ihrer Löhne und Gehälter führen wir pünktlich, vollständig und korrekt für Sie durch, übernehmen regelmäßig die Werte in Ihre Finanzbuchführung und schließen Ihre Lohnkonten zum Jahresende ab. Auf die Sicherheit Ihrer Daten und die Erfüllung aller gesetzlichen Vorschriften können Sie sich verlassen. Auch informieren wir Sie regelmäßig über gesetzliche Änderungen.

Dienstleistung	Informationen / Auswertungen für Mandanten
<p>1. Lohnabrechnung</p>	
<p>Monatlich</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> laufende Standard-Lohnabrechnung auf Basis der zur Verfügung gestellten Informationen inkl. Übermittlung der Daten an Finanzverwaltungen, Krankenkassen, Berufsgenossenschaften etc. <input type="radio"/> Erstellung der Zahlungs- / Überweisungsaufträge für die Freigabe durch das Unternehmen 	<p>Weg der Bereitstellung</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> online <input type="radio"/> auf Papier <input type="radio"/> E-Mail <p>Für Unternehmen monatlich</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> DÜ-Protokolle Löhne und Gehälter <input type="radio"/> DÜ-Protokolle sonstige Überweisungen (z. B. Krankenkasse und Finanzamt) <input type="radio"/> Buchungsbeleg <input type="radio"/> Beitragsnachweise <input type="radio"/> Lohnsteueranmeldung <input type="radio"/> _____ <p>Für Mitarbeiter monatlich</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Abrechnung der Brutto / Netto-Bezüge (Papier) direkt <input type="radio"/> Abrechnung der Brutto / Netto-Bezüge (online) direkt <input type="radio"/> Abrechnung der Brutto / Netto-Bezüge (Papier) über Unternehmen / Arbeitgeber
<p>Sonderabrechnungen, z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Baulohn über externes Lohnrechenzentrum <input type="radio"/> individuelle Tarife <input type="radio"/> öffentlicher Dienst über externes Lohnrechenzentrum <input type="radio"/> Kurzarbeit über externes Lohnrechenzentrum <input type="radio"/> Pfändung <input type="radio"/> Tantieme <input type="radio"/> Berücksichtigung Zuschuss zum Mutterschaftsgeld <input type="radio"/> Nachberechnung / Wiederholungsabrechnung aufgrund korrigierter Unternehmensmitteilung 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Sonstiges, z. B. <input type="radio"/> _____

Dienstleistung	Informationen / Auswertungen für Mandanten
<p>Jährlich</p> <p>gesetzlich vorgeschriebene Lohnsteuerjahresausgleiche und Erstellung der gesetzlich notwendigen Jahresmeldungen</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ freiwilliger Lohnsteuerjahresausgleich bei weniger als 10 Mitarbeitern <p>Fallweise / bei Bedarf</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Einrichten / Ändern der Lohnabrechnung ○ Lohn-Hotline: telefonische Hilfe bei allen Lohnfragen ○ Lohn-Sofort-Service: Express-Erstellung und Bereitstellung der Lohnabrechnung innerhalb von 4 Stunden ○ Prüfung des Berufsgenossenschaftsbescheids ○ Bereitstellen von Organisationsmitteln für die Aufzeichnung von Lohn- und Gehaltsdaten inkl. Einweisung ○ Prüfung vorerfasster Lohn- und Gehaltsdaten beim Einsatz der Lohnvorerfassung im Unternehmen 	<p>Für Arbeitgeber jährlich</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Datenübermittlungsprotokoll Jahresmeldungen ○ Versicherungsnachweis Sozialversicherung ○ Lohnsteuerbescheinigung ○ Datenübermittlungsprotokoll Berufsgenossenschaftswerte <p>Für Mitarbeiter jährlich</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Jahres-Lohnsteuerbescheinigung ○ Versicherungsnachweis Sozialversicherung
<p>Sicherstellen zur Erfüllung der gesetzlichen Pflicht, dass die Daten während der Aufbewahrungsdauer jederzeit maschinell lesbar verfügbar sind</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Unterstützung bei Prüfungen, z. B. Lohnsteuerprüfung, Sozialversicherungsprüfung 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Archivierung der Daten in der DATEV-Cloud ○ Erstellung einer DVD mit allen Lohnunterlagen (für Betriebsprüfungen)
<p>Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Zulieferung von abrechnungsunabhängigen Informationen, z. B. Änderung von Mitarbeiterdaten (wie Adressänderung, neue Mitarbeiter) auf Papier-Erfassungsvorlagen per E-Mail / Telefax ○ Zulieferung von abrechnungsunabhängigen Informationen, z. B. Arbeitsverträge oder Verträge über betriebliche Altersvorsorge, elektronisch über die Digitale Personalakte (Bestandteil von DATEV Unternehmen online) ○ Zulieferung von abrechnungsrelevanten Informationen, z. B. geleistete Stunden, auf einer elektronischen Erfassungsvorlage per Microsoft Excel/ formlos - per Mail (zutreffendes unterstreichen) ○ zeitnahe Online-Vorerfassung inkl. Stammdaten, z. B. Änderung Festbezug, Adresse, Lohnart (Kanzlei stellt Software DATEV Lohn Vorerfassung (Bestandteil von DATEV Unternehmen online) bereit) 	

2. Zusätzlich: Weitere Bescheinigungen, Meldungen und Anträge

<p>Monatlich / jährlich</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Meldungen Schwerbehindertenausgleichsabgaben ○ Statistiken, z. B. für Statistisches Landesamt <p>Fallweise / bei Bedarf</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Antrag auf Kurzarbeitergeld ○ Erstattungsantrag Arbeitgeberaufwendungen bei Krankheit (U1) und Mutterschaft (U2) ○ Erstattungsantrag Entgeltersatzleistungen ○ Verdienstbescheinigung für Arbeitsamt bei Austritt eines Mitarbeiters ○ An- / Ab- / Änderungsmeldungen an die Krankenkasse ○ Sofortmeldung neuer Arbeitnehmer an die Deutsche Rentenversicherung ○ telefonische Unterstützung beim Ausfüllen durch Unternehmen 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Entgeltbescheinigung ○ Arbeits- und Nebeneinkommensbescheinigung (amtl. Formular) ○ Arbeits- und Nebeneinkommensbescheinigung (elektronische Übermittlung) ○ _____ <p>Für Arbeitgeber fallweise</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Versicherungsnachweis Sozialversicherung ○ Lohnsteuerbescheinigung ○ DÜ-Protokoll zum Erstattungsantrag (inkl. Berechnungsschema) ○ Übersicht DÜ-Erstattungen ○ Übersicht DÜ Entgeltersatzleistungen (EEL) <p>Für Mitarbeiter fallweise</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Versicherungsnachweis Sozialversicherung ○ Lohnsteuerbescheinigung ○ Mitarbeiterauswertungen Entgeltersatzleistungen (EEL)
--	---

Dienstleistung	Informationen / Auswertungen für Mandanten
Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei	

- anlassbezogene Informationen

3. Zusätzlich: Gehaltsberatung inkl. Vorwegabrechnung / Simulationen

<ul style="list-style-type: none"> ○ Beratung zu steuer- und sozialabgabenfreien Gehaltsextras ○ Berechnungen einzelner / aller Mitarbeitergehälter / -löhne zur ○ Simulation von Lohnerhöhungen ○ Simulation ausgewählter Gestaltungsalternativen ○ Vergleich unterschiedlicher Steuermerkmale (z. B. Steuerklasse, Kinderfreibetrag) ○ betriebliche Altersvorsorge für Personal ○ aktuelle Rechtsänderungen, z. B. Nutzung Pkw ○ Vergleich von Vergütungsalternativen bei Neuanstellungen ○ Ermittlung verrechenbarer Arbeitsstunden (z. B. bei Handwerkern) ○ _____ 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Abrechnung und Effektivkosten ○ Personalkosten und Stundensatz 	
--	---	--

Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei	
--	--

- Zulieferung Informationen (z. B. telefonisch, per Mail)

4. Zusätzlich: Reisekostenabrechnungen

<ul style="list-style-type: none"> ○ Erfassen und Prüfen der Reisedaten durch Unternehmen ○ Erfassen der Reisedaten direkt online durch den Arbeitnehmer ○ Abrechnung der Reisekosten auf Basis aller gesetzlichen Pauschalen und ggf. individueller Reiserichtlinien 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Reisekostenantrag und -abrechnung ○ Liste der Reisekosten ○ Verpflegungsmehraufwendungen auf der Lohnsteuerbescheinigung ○ Reisekostenabrechnungen direkt für den Arbeitnehmer 	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Planung und Ermittlung der Personalkosten aller Mitarbeiter ○ Überwachung der Entwicklung der Personalkosten ○ Zuordnung von Mitarbeitern zu Kostenstellen / -trägern 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Personalkostenübersicht nach Abteilung (oder alternativ nach Kostenstelle) ○ Personalkostenplan: monatlich / jährlich; Personalkosten / Zeiten ○ Kostenstellenliste (nur Lohnkosten) ○ Arbeitszeitkonten ○ Controllingreport 	

Dienstleistung	Informationen / Auswertungen für Mandanten
Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei	

- Vorerfassung der Reisedaten durch Unternehmen (Softwarebereitstellung durch Kanzlei)
- Zulieferung von vorsortierten abrechnungsrelevanten Belegen, wie unter 1. Lohnabrechnung

5. Zusätzlich: Personalkostenplanung und -controlling

<ul style="list-style-type: none"> ○ Planung und Ermittlung der Personalkosten aller Mitarbeiter ○ Überwachung der Entwicklung der Personalkosten ○ Zuordnung von Mitarbeitern zu Kostenstellen / -trägern 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Personalkostenübersicht nach Abteilung (oder alternativ nach Kostenstelle) ○ Personalkostenplan: monatlich / jährlich; Personalkosten / Zeiten ○ Kostenstellenliste (nur Lohnkosten) 	
---	--	--

I. Personalwirtschaft

Dienstleistung	Informationen / Auswertungen für Mandanten
	<input type="checkbox"/> Arbeitszeitkonten <input type="checkbox"/> Controllingreport

Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei
<input type="checkbox"/> geplante Änderungen bei Gehältern und Löhnen sowie bei der Personalkapazität

6. Zusätzlich: Personalverwaltung

<input type="checkbox"/> Führen der Personalakten, inkl. Urlaubskonten und Fehlzeiten <input type="checkbox"/> Terminverwaltung und -erinnerung, z. B. bei offenen Mitarbeitergesprächen, Ende von Probezeit, Verträgen, Erziehungsurlaub <input type="checkbox"/> Unterstützung bei Schriftstücken, z. B. bei Arbeitsverträgen, Anschreiben (nur steuerliche Beurteilung, alternativ Kooperation mit Rechtsanwalt)	<input type="checkbox"/> Verträge mit Mitarbeitern <input type="checkbox"/> Urlaubsplan <input type="checkbox"/> Urlaubsübersicht <input type="checkbox"/>
---	---

Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei
<input type="checkbox"/> Unterlagen der Personalabteilung <input type="checkbox"/> Informationen zu Urlaub

7. Zusätzlich: Abrechnungsvorschau (nur DATEV LODAS)

<input type="checkbox"/> Anforderung von mandantenbezogenen Auswertungen vor der Lohnabrechnung mit DATEV LODAS	Zum Beispiel <input type="checkbox"/> Lohnjournal (auch in Englisch) <input type="checkbox"/> Personalkostenübersicht (auch in Englisch) <input type="checkbox"/> Lohnsteuer-Anmeldung <input type="checkbox"/> Buchungsbeleg <input type="checkbox"/> _____
---	--

Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei
<input type="checkbox"/> Zulieferung von abrechnungsunabhängigen Informationen, z. B. Änderung von Mitarbeiterdaten (wie Adressänderung, neue Mitarbeiter; Arbeitsverträge etc.) auf PDF-Erfassungsvorlagen bzw. Verträge im pdf-Format per E-Mail / ausnahmsweise Telefax <input type="checkbox"/> Zulieferung von abrechnungsunabhängigen Informationen, z. B. Arbeitsverträge oder Verträge über betriebliche Altersvorsorge, elektronisch über die Digitale Personalakte (Bestandteil von DATEV Unternehmen online) <input type="checkbox"/> Zulieferung von abrechnungsrelevanten Informationen, z. B. geleistete Stunden, auf einer elektronischen Erfassungsvorlage per Microsoft Excel <input type="checkbox"/> zeitnahe Online-Vorerfassung inkl. Stammdaten, z. B. Änderung Festbezug, Adresse, Lohnart (Kanzlei stellt Software DATEV Lohn Vorerfassung (Bestandteil von DATEV Unternehmen online) bereit)

B. Mandant erstellt Lohnabrechnung selbst

<input type="checkbox"/> Unternehmen bucht Lohn selbst: Kanzlei stellt Software bereit, unterstützt bei Einrichtung, Buchungsfragen, ggf. nötigen Ergänzungen der Finanzbuchführung und informiert bei gesetzlichen Änderungen		
--	--	--

Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei
<input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Buchungsbeleg in elektronischer Form <input type="checkbox"/> Information über durchgeführte Bescheinigungen und Anträge, die für die Finanzbuchführung relevant sind (z. B. für Forderungen oder Rückstellungen)

II. Rechnungswesen und unterjähriges Controlling

A. Kanzlei erstellt Buchführung

Unsere Dienstleistungen zum Rechnungswesen umfassen grundsätzlich: das Prüfen der vom Mandanten eingereichten Belege einschließlich der elektronischen Rechnungen, das Buchen aller Geschäftsvorfälle (Belege, Kontoauszüge, Kasse usw.) sowie der Anlagegüter, das Prüfen der Buchungen auf Plausibilität und Korrektheit der Buchungssachverhalte sowie Informationen zu gesetzlichen Änderungen.

Dienstleistung	Informationen / Auswertungen für Mandanten
1. Finanzbuchführung	
<p>Kanzlei</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ bucht Einnahmen / Ausgaben (Einnahmen-Überschuss-Rechnung), Vorbereitung Jahresabschluss ○ erstellt die Finanzbuchführung sowie Vorbereitung des Jahresabschlusses für Bilanz (jährliche Abgrenzungen usw.) ○ Datenübermittlung der Umsatzsteuer-Voranmeldungen an die Finanzverwaltung (monatlich / vierteljährlich) ○ Datenübermittlung des Antrags auf Dauerfristverlängerung / der Anmeldung der Sondervorauszahlung (jährlich) ○ Datenübermittlung der Zusammenfassenden Meldung an das Bundeszentralamt für Steuern (BZSt) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Betriebswirtschaftlicher Kurzbericht (BKB)¹ ○ Kurzfristige Erfolgsrechnung (KER)¹ ○ Vorjahresvergleich ○ Konten ○ Summen- und Saldenliste ○ Umsatzsteuer-Voranmeldung (inkl. Zusammenfassende Meldung und Antrag auf Dauerfristverlängerung / Anmeldung der Sondervorauszahlung) <p>Weg der Bereitstellung</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ über DATEV Unternehmen online ○ per E-Mail als verschlüsselte PDF-Datei ○ persönliche Übergabe <p>Rhythmus</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ monatlich ○ quartalsweise ○ jährlich (bzw. bei Bedarf)
<p>Fallweise / bei Bedarf</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Datenübermittlung an statistische Ämter <p>Organisatorisch</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Überprüfung und Optimierung der kaufmännischen Prozesse und der Belegflüsse im Unternehmen ○ Digitalisierung: <ul style="list-style-type: none"> ○ Übertragen der Belege nach DATEV Unternehmen online mit DATEV Dokument-Upload online bzw. DATEV Upload mobil ○ Einweisung in die Vorerfassung mit DATEV Unternehmen online ○ Abholen bzw. Bringen der Pendelordner 	
<p>Zur Erfüllung der gesetzlichen Pflicht sicherstellen, dass die Daten während der Aufbewahrungsdauer jederzeit maschinell lesbar verfügbar sind</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ revisionssichere Archivierung der Finanzbuchführungsdaten in der DATEV-Cloud ○ Erstellung einer Rechnungswesen-Archiv-DVD (für Betriebsprüfung) ○ revisionssichere Archivierung elektronischer Rechnungen über Belege online in DATEV Unternehmen online

II. Rechnungswesen und unterjähriges Controlling

Dienstleistung

Informationen / Auswertungen
für Mandanten

Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei

- Zulieferung vorsortierter Belege (auch nur jährlich anfallende Belege) in Pendelordnern sowie von Informationen, z. B. Eigenverbrauch, Gesellschafterverträge, Darlehensverträge, Verträge mit Gesellschaftern/nahen Angehörigen
- zeitnahe Bereitstellung digitalisierter Belege einschließlich der elektronischen Rechnungen
- Zugriffsberechtigung für Kanzlei auf die Bankkontoumsätze des Unternehmens
- Belege werden vom Unternehmen vorerfasst, Softwarebereitstellung durch Kanzlei
 - DATEV Unternehmen online / DATEV Unternehmen online compact
 - DATEVconnect online / DATEV XML-Schnittstelle online (Belege und Buchungsinformationen)
 - DATEV Mittelstand
- durch Unternehmen selbst beschaffte Software³: _____

¹ Bei Bilanzierern unterjährig nur aussagekräftig mit monatlichen Abgrenzungen.

² Möchten Sie die Papieroriginale nach der Digitalisierung vernichten? Weitere Informationen finden Sie unter www.datev.de/ersetzendes-scannen.

³ Eine Liste geprüfter Lösungen von DATEV-Software-Partnern finden Sie auf www.datev.de/marktplatz.

2. Zusätzlich: Offene-Posten-Buchführung

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Debitoren und Kreditoren (bei nicht zum festen Stamm gehörenden Kunden im Konto „Diverse“)<input type="checkbox"/> alle Kreditoren / Debitoren auf einzelne Personenkonten | <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> fallweise: Branchenvergleich<input type="checkbox"/> OPOS-Liste<input type="checkbox"/> ABC-Analyse<input type="checkbox"/> statische Liquidität<input type="checkbox"/> Kapitaldienstgrenze-BWA<input type="checkbox"/> Liquiditätsvorschau<input type="checkbox"/> Grafik zur KER<input type="checkbox"/> Wertennachweis<input type="checkbox"/> Grafik Vorjahresvergleich<input type="checkbox"/> Controllingreport (liquiditätsrelevant) <p>Weg der Bereitstellung siehe 1.
Rhythmus zusätzlich zu 1.</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> wöchentlich |
|--|---|

Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei

Siehe 1. sowie zusätzlich:

- Stammdaten neue Personenkonten je Buchungsperiode

II. Rechnungswesen und unterjähriges Controlling

Dienstleistung	Informationen / Auswertungen für Mandanten
----------------	--

3. Zusätzlich: Anlagenbuchführung

<p>Einrichtung, Pflege und Erstellung der Anlagenbuchführung</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Aufstellung des Anlagevermögens nach handels- und / oder steuerrechtlicher Bewertung ○ Buchung der tatsächlichen monatlichen Abschreibungen ○ monatliche Abstimmung der Anlagenbuchführung mit der Finanzbuchführung <p>Vorbereitende Tätigkeiten für den Jahresabschluss</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Versicherungsliste auf Basis von Wiederbeschaffungswerten ○ Verwaltung und Auflösung von Investitionsabzugsbeträgen 	<ul style="list-style-type: none"> ○ unterjährige Entwicklung des Anlagevermögens ○ aktuelle BWA mit den tatsächlichen monatlichen Abschreibungswerten ○ Zugangs- und Abgangsliste der Anlagegüter <p>Auswertungen</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Entwicklung des Anlagevermögens ○ Simulation der Abschreibung bzw. der Entwicklung des Anlagevermögens für Investitionsentscheidungen ○ Versicherungsliste zur Überprüfung einer Über- oder Unterversicherung ○ Entwicklung der Investitionsabzugsbeträge
---	--

Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei

- Lieferung der für den Anlass notwendigen Informationen

4. Zusätzlich: Unterjähriges Controlling

<ul style="list-style-type: none"> ○ monatliche Bestandsveränderungen ○ monatliche Abgrenzungen jahresbezogener oder quartalsweiser Einnahmen und Ausgaben, z. B. Jahresversicherungen, 13. Gehalt, Zinsen, Disagio ○ monatliche kalkulatorische Abschreibung der Anlagegüter (falls ohne Punkt 3. Anlagenbuchführung) ○ monatliche kalkulatorische Kosten, z. B. kalkulatorische Zinsen, Miete ○ sonstige monatliche Abgrenzungen, z. B. Rückstellungen ○ Entwicklung individueller Überwachungskriterien ○ Individuelle Auswertungen im Vergleich zur Branche, z. B. höchste Kostenarten oder ausgewählte BWA-Positionen 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 3-Jahres-Vergleich (BWA) ○ Controllingreport oder Controllingreport mobil mit Frühwarnsystem ○ Branchenauswertungen ○ Auswertung der Prüfkriterien <p>Weg der Bereitstellung siehe 1. Rhythmus siehe 1.</p>
---	---

Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei

Siehe 1. und 2.

5. Zusätzlich: Übernahme Zahlungsverkehr und Mahnwesen / Forderungsmanagement

<p>Voraussetzung: Vereinbarung über Umfang und Details der Nebenleistung Mahnwesen / Forderungsmanagement (gilt nicht für Zahlungsverkehr) für Freigabe durch Unternehmen, Erstellung von:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Zahlungsvorschlagslisten, Zahlungsvorschläge Lieferantenrechnungen ○ SEPA-Lastschriften Kundenrechnungen (Basis-Lastschrift, Firmen-Lastschrift) ○ Mahnungen / Mahnvorschläge ○ Versand Mahnungen durch Kanzlei ○ Forderungsbestand nach Fälligkeitszeiträumen voraus- und zurückschauend ○ Fälligkeitsliste der offenen Rechnungen zur Unterstützung einer kurz- und mittelfristigen Finanzplanung 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vorschlagsliste Zahlungen ○ Vorschlagsliste Mahnungen ○ SEPA-Überweisungen, -Lastschriften ○ Mahnungen ○ Forderungsaltersreport ○ Fälligkeitsliste ○ Debitorenanalyse ○ Bonitätsprüfung (z. B. Kunden, Geschäftspartner)
---	---

II. Rechnungswesen und unterjähriges Controlling

Dienstleistung	Informationen / Auswertungen für Mandanten
Im Auftrag des Mandanten Datenbereitstellung für: <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> DATEV Factoring <input type="radio"/> Inkassounternehmen <input type="radio"/> Rechtsanwalt, z. B. zur Einleitung eines gerichtlichen Mahnverfahrens 	
Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Lieferung Informationen für Einrichtung (Ersteinrichtung, Änderungen) Zahlungsverkehr: Stammdaten zu den Lieferanten, wie z. B. Bankverbindungen, Zahlungsbedingungen <input type="radio"/> Lieferung Informationen für Einrichtung (Ersteinrichtung, Änderungen) Mahnwesen: Stammdaten zu Kunden, wie z. B. Mahnfristen, Mahnzinsen, Gestaltung Mahnformular <input type="radio"/> Zustimmungserklärung für Datenweitergabe an Dritte (DATEV Factoring, Inkassounternehmen, Rechtsanwalt) 	

6. Zusätzlich: Soll-Ist-Vergleich und / oder Plan-Auswertungen

<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Erstellung Soll-Ist-Vergleiche auf Basis Unternehmensplanung <input type="radio"/> Erstellung einfacher Jahresplan, Soll-Ist-Vergleiche <input type="radio"/> Erstellung detaillierter, unterjährig rollierend angepasster Jahrespläne, Soll-Ist-Vergleiche <input type="radio"/> Abbildung der Liquiditätsentwicklung und Erstellung der Liquiditätsvorschau 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> BWA-Planwerte <input type="radio"/> Soll-Ist-Vergleich (BWA), GuV, Bilanz, Finanzflussrechnung <input type="radio"/> Controllingreport: Erfolgsplanung und Planerreichung bzw. Controllingreport mobil mit Frühwarnsystem <input type="radio"/> Liquiditätsvorschau <input type="radio"/> Schnellberechnung PlanungsRADAR <input type="radio"/> Planungsbericht
--	--

Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei

- Zulieferung von Planzahlen durch Unternehmen
- Zulieferung von Planungsprämissen durch Unternehmen
- Zulieferung von Informationen zu geplanten Maßnahmen, veränderten Einnahmen u. Ä.

7. Zusätzlich: Kostenrechnung

Einrichtung, Pflege und Erstellung der Kostenstellen- / -trägerrechnung: <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Aufteilung nach Kostenstellen / -trägern <input type="radio"/> Konsolidierung von Kostenstellen / -trägern <input type="radio"/> Erstellung Soll-Ist-Vergleich 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Betriebsabrechnungsbogen inkl. Vorjahresvergleich und / oder Soll-Ist-Vergleich <input type="radio"/> Chefübersicht Gesamtunternehmen inkl. Vorjahresvergleich und / oder Soll-Ist-Vergleich <input type="radio"/> Zeitreihe
---	--

Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei

- Zulieferung Informationen, welche Positionen zu welchen Kostenstellen / -trägern gehören (Ersteinrichtung und Änderungen)
- Zulieferung von Planzahlen

8. Zusätzlich: Unterstützung beim Bankgespräch

<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Erstellung Unterlagen für Bank, z. B. Kreditgesuch <input type="radio"/> Vorabgespräch zur Vorbereitung auf Bankgespräch <input type="radio"/> Begleitung beim Bankgespräch <input type="radio"/> Prüfung alternativer Finanzierungsmöglichkeiten, z. B. Umschuldung <input type="radio"/> Analysen 	Fallweise <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Kapitaldienstgrenze-BWA <input type="radio"/> 3-Jahres-Vergleich (BWA) <input type="radio"/> Planungsbericht <input type="radio"/> Hochrechnung des Jahresergebnisses <input type="radio"/> Liquiditätsvorschau
---	--

II. Rechnungswesen und unterjähriges Controlling

Dienstleistung	Informationen / Auswertungen für Mandanten
	<p>Für die Bank</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ jährlich: Bilanz, GuV, Fälligkeitsliste ○ unterjährig: BWA / Controllingreport, SuSa / Wertenachweis <p>Zur Besprechung mit Unternehmer</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Zahlungsplan ○ Unternehmensanalyse ○ Analysecockpit mit Branchen Kennzahlen ○ Controllingreport mobil mit Frühwarnsystem ○ Auswertung nach Bankenschemata
<p>Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Lieferung der für den Anlass notwendigen Informationen 	

B. Finanzbuchführung / Anlagenbuchführung / Kostenstellen- / -trägerrechnung wird durch Kanzlei bei Mandant erstellt

Dienstleistung	Informationen / Auswertungen für Mandanten
<p>vor Ort im Unternehmen: Erstellung (inkl. Auswertung), Beratung durch Kanzleimitarbeiter</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ der Finanzbuchführung ○ der Anlagenbuchführung ○ der Kostenrechnung 	
<p>Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Unternehmen stellt Arbeitsplatz und Internetzugang zur Verfügung 	

II. Rechnungswesen und unterjähriges Controlling

C. Mandant erstellt die Finanzbuchführung / Anlagenbuchführung / Kostenstellen- / -trägerrechnung

Unsere Dienstleistungen für selbstbuchende Mandanten umfassen grundsätzlich: Unterstützung bei der Einrichtung und ggf. Erstbestückung der Daten, Fachfragen, Informationen zu gesetzlichen Änderungen

Dienstleistung	Informationen / Auswertungen für Mandanten
<ul style="list-style-type: none"> ○ Unternehmen bucht mit selbst beschaffter Software, Kanzlei prüft Buchführung auf Korrektheit / Plausibilität anhand von Stichproben, bei Bedarf Vornahme von Korrekturbuchungen ○ Kanzlei stellt Software zur Verfügung, unterstützt bei Software- / Handlingsfragen, auch per Mandanten-Fernbetreuung, prüft Buchführung umfassend auf Korrektheit und Plausibilität, führt Korrekturbuchungen durch und übergibt diese an die Unternehmensbuchführung (Übernahme durch Unternehmen über Vorlaufimport) ○ Finanzbuchführung ○ Anlagenbuchführung ○ Kostenrechnung ○ Kanzlei unterstützt durch unterjähriges Controlling ○ Kanzlei führt einen Qualitäts-Check Finanzbuchführung durch 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Prüfergebnisse (Überwachungsbericht) ○ Erstellung korrigierter Auswertungen (bei kanzleigestellter Software) ○ Liquiditätsvorschau ○ Controllingreport oder Controllingreport mobil mit Frühwarnsystem ○ Ergebnisse Qualitäts-Check Finanzbuchführung <p>Weg der Bereitstellung</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ über DATEV Unternehmen online (mit DATEV miDentity) ○ per E-Mail als verschlüsselte PDF-Datei ○ persönliche Übergabe <p>Rhythmus</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ monatlich ○ quartalsweise
<p>Fallweise / bei Bedarf</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Organisationsberatung im Unternehmen zu Prozessen der Finanzbuchführung und der Belegflüsse ○ Beratung, Einrichtung oder Überprüfung der unterjährigen Buchführung <p>Organisatorisch</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Einweisung in die Belegerfassung und geordnete Ablage 	
<p>Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Unternehmen übergibt regelmäßig Finanzbuchungsdaten aus der selbst beschafften Software über: ○ DATEV-Format ○ ASCII-Schnittstelle ○ DATEVconnect online/ DATEV XML-Schnittstelle online (Belege und Buchungsinformationen) über DATEV Unternehmen online ○ Sonstige: _____ ○ Unternehmen stellt regelmäßig Buchungsdaten zur Verfügung über DATEV-Software ○ per DATEV-Format Export ○ per Bestandssicherung ○ per Daten senden über die DATEV-Cloud 	

III. Jahresabschluss und betriebliche Steuern

A. Kanzlei erstellt Jahresabschluss und betriebliche Steuererklärungen

Unsere Dienstleistungen zum Jahresabschluss sowie zu betrieblichen Steuererklärungen umfassen grundsätzlich den gesetzlichen Umfang, der von Art und Umfang des Unternehmens abhängt: stichpunktartige Überprüfung der Buchführung auf Korrektheit der Buchungen, Jahresabschlussstätigkeiten (z. B. Aufteilung von Kapitalkonten auf Gesellschafter und Kontokorrentkonten in betriebliche und private Nutzung, (Pensions-)Rückstellungen, ggf. Prüfung Anlagevermögen), Erstellung konsolidierter Jahres- und Periodenabschlüsse für Unternehmensgruppen, Überprüfung, ob alle relevanten Verträge (z. B. Grundbuchauszug, Ehegatten- oder Gesellschafterarbeitsverträge) sowie Informationen zu sonstigen finanziellen Verpflichtungen (z. B. Bürgschaften, Verträge mit Dritten, Patronatserklärung) vollständig vorhanden sind, sowie Bescheinigungen über die Art der Jahresabschlusserstellung (Mitwirkung des Mandanten) und die Übermittlung der E-Bilanz an die Finanzverwaltung bis hin zur elektronischen Offenlegung. Auf Wunsch des Mandanten elektronische Übermittlung der Abschlussdaten an Banken.

Dienstleistung	Informationen / Auswertungen für Mandanten
1. Erstellen des Jahresabschlusses / Anfertigen der betrieblichen Steuererklärung und Besprechung	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Jahresabschluss gemäß gesetzlicher Anforderungen (z. B. Anhang, Lagebericht, Offenlegung) ○ Einnahmen-Überschuss-Rechnung ○ Steuerbilanz mit Gewinn- und Verlustrechnung ○ Handelsbilanz mit abgeleiteter Steuerüberleitungsrechnung ○ Besprechen des Jahresabschlusses ○ Übermittlung der Abschlussdaten an die Finanzverwaltung ○ Übermittlung der Jahresabschlussauswertungen an den Bundesanzeiger ○ Jahresreporting ○ Beratung / Analyse zu Tantieme, Gewinnverwendung usw. ○ Festlegung Gewinnverwendung ○ Entwurf Gesellschafterprotokolle ○ Erstellung und elektronische Übermittlung der Kapitalertragsteuer-Anmeldung ○ Anfertigen der betrieblichen Steuererklärungen, insbesondere KSt-, GewSt- und USt-Erklärungen sowie Gesonderte – und einheitliche – Feststellung inkl. elektronischer Übermittlung ○ bei Kapitalgesellschaften und gleichgestellten Gesellschaften Aufbereitung der Werte aus dem Jahresabschluss für die Übermittlung an den Bundesanzeiger und Veröffentlichung ○ Ausgabe der Buchführungsunterlagen für die gewünschten Jahre auf einer Rechnungswesen-Archiv-DVD 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Einnahmen-Überschuss-Rechnung ○ Bilanz und GuV sowie Anlagenspiegel und Ergebnisverwendung ○ Erstellungsbericht inkl. Anhang ○ Lagebericht auf Basis der Informationen des Unternehmens ○ Kapitalflussrechnung ○ Verbindlichkeitspiegel ○ Jahresabschlussbesprechung/-präsentation ○ Mehrjahresvergleiche, Grafiken ○ betriebliche Steuererklärungen ○ Tantiemberechnung ○ Ausschüttungsalternativen ○ Gesonderte – und einheitliche – Feststellung (Aufteilung der betrieblichen Einkünfte auf mehrere Beteiligte) ○ Gesellschafterkontenverzinsung ○ Feststellungserklärung an alle Beteiligten ○ Kontenentwicklung ○ Kapital ○ Kontokorrent ○ _____ ○ detaillierte Zinsentwicklung ○ Kapital ○ Kontokorrent ○ _____ ○ Steuerbelastung für laufendes und kommendes Jahr ○ Auszug der Veröffentlichung ○ Rechnungswesen-Archiv-DVD ○ Information über Status, Rechtsbehelf ○ _____
<ul style="list-style-type: none"> ○ Erstellen Sonderformen des Jahresabschlusses, z. B. Sonder- / Ergänzungsbilanzen bei Personen- / Personenhandelsgesellschaften, Eröffnungs-, Zwischen- und Schlussbilanzen; Mittelverwendungsrechnung 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Sonderformen der Bilanz ○ Eröffnungsbilanz, Zwischenabschlüsse, Steuerbilanz, Überleitungsrechnung, Bilanz OHG
<ul style="list-style-type: none"> ○ branchenspezifischer Jahresabschluss (bei entsprechender Finanzbuchführung) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Liquidationseröffnungs-, -zwischen- und -schlussbilanzen

III. Jahresabschluss und betriebliche Steuern

Dienstleistung	Informationen / Auswertungen für Mandanten
<ul style="list-style-type: none"> ○ Erstellung konsolidierter Pflichtabschlüsse und freiwilliger Gruppenabschlüsse auf Jahres- oder Periodenbasis ○ Erstellung und Auswertung adressatengerechter (Konsolidierungs-)Reports 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Konsolidierungsübersicht ○ konsolidierte Bilanz ○ konsolidierte Gewinn- und Verlustrechnung ○ Report der konsolidierten Gruppe einschließlich Anhang und Lagebericht

Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei

- Buchführung erstellt durch selbstbuchendes Unternehmen
- zeitnahe Zulieferung angeforderter Belege / Informationen / Dokumente, insbesondere: Gesellschaftsvertrag, Protokolle der Gesellschafterversammlungen / sonstige Verträge, z. B. Miete, Pacht, Leasing, Darlehensverträge, Bürgschaften, Ergebnisse der Inventur, Kontokorrentrahmen, Anzahl Arbeitnehmer
- Informationen des Inhabers / der Gesellschafter oder Geschäftsführer
- Vollmacht zum Abruf von Steuerdaten bei der Finanzverwaltung
- Mitteilung Sonderbetriebsausgaben / -einnahmen für Gesonderte – und einheitliche – Feststellung
- Einverständniserklärung zur Offenlegung
- Einverständniserklärung zur Übermittlung der Abschlussdaten an die Finanzverwaltung
- anlassbezogen
- branchenspezifisch

2. Erstellen von Berichten anhand des Jahresabschlusses und Plausibilitätsbeurteilung

<ul style="list-style-type: none"> ○ zusätzlicher / erweiterter Lagebericht für weitere interne oder externe Adressaten, wie Geschäftsführung, Bank, Gründungsprüfung, Erstellung von Gutachten ○ Durchführung und Dokumentation einer Plausibilitätsbeurteilung für die Bank ○ Detailanalysen ○ Jahresabschlussanalyse ○ Kennzahlenanalyse 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Lagebericht, z. B. aus Wirtschaftsbericht (inkl. Vermögens- und Finanzstatus) oder auch Prognosebericht unter Mitarbeit des Unternehmens ○ Bescheinigung über die Plausibilität des Jahresabschlusses ○ Jahresabschlussanalyse ○ Kennzahlenanalysen ○ Berichte zur wirtschaftlichen Lage ○ _____
--	---

Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei

- gewünschter Inhalt, Umfang und Adressat

3. Zusätzlich: Unterjährige Überprüfung der Entwicklung zur Optimierung des Jahresergebnisses

<ul style="list-style-type: none"> ○ Analyse des zu erwartenden Jahresergebnisses, Beratung und Ableitung von Maßnahmen, z. B.: ○ neue / anzupassende / aufzulösende Rückstellungen (z. B. Investition) ○ Vorziehen oder Verschieben einer Investition oder eines Verkaufs (Inventar) ○ Prüfen der KSt- und GewSt-Vorauszahlungen: ggf. Anpassungsantrag, inkl. ESt ○ Unterstützung bei (Vorbereitung) der Inventur ○ _____ 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Hochrechnung für das gesamte Jahr ○ Kennzahlenanalyse (unterjährig) ○ Anpassungsantrag für lfd. Veranlagungszeitraum ○ unterjährige Vergleiche ○ Controllingreport mobil mit Frühwarnsystem ○ Investitions- und Finanzierungsrechnung ○ _____
<ul style="list-style-type: none"> ○ Unterstützung bei Gespräch mit Kapitalgebern 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kapitaldienstgrenze-BWA ○ Analysebericht ○ _____

III. Jahresabschluss und betriebliche Steuern

Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei

- Finanzbuchführung für ein unterjähriges Controlling mit monatlich abgegrenzten Buchungen
- Informationen über weitere Entwicklung und geplante Vorhaben, z. B. Bestandsveränderungen

4. Zusätzlich: Erstellen von privaten Steuererklärungen bei Einzelunternehmern und Personengeschaftern

<ul style="list-style-type: none"> ○ Einkommensteuererklärung für Gesellschafter / Unternehmer, Details unter: Private Steuern und Vermögen 	
--	--

Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei

- private Belege zusammen mit betrieblichen Belegen abgeben

5. Zusätzlich: Unterstützung bei Betriebsprüfung

<ul style="list-style-type: none"> ○ Vorgespräch ○ Simulation möglicher Ergebnisse ○ Beratung zur Selbstanzeige ○ Begleitung während Betriebsprüfung ○ Prüfung Steuerbescheid und ggf. Rechtsbehelf und laufende Statusprüfung ○ Anpassung für Folgejahre auf Basis der Prüfergebnisse ○ Besprechung der Ergebnisse der Prüfung und nötige Maßnahmen (z. B. Rücklagen bei Nachzahlungen) ○ kontinuierliche Prüfung der Finanzbuchführung ○ Klärung der Angemessenheit von GmbH-Geschäftsführergehältern 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Rechnungswesen-Archiv-DVD ○ schriftliche Mitteilung über Prüfungsergebnisse ○ tabellarisch und grafisch aufbereitete Ergebnisse ○ Mehr- und Wenigerrechnung (inkl. Auswirkung der Prüfungsergebnisse für Folgejahre) ○ Steuerberechnungen / Einkunftsarten vor und nach Betriebsprüfung ○ Prüferbilanzen ○ Information über Status Rechtsbehelf
--	---

6. Zusatzleistungen Steuererklärungen

<ul style="list-style-type: none"> ○ Klärung Rückfragen Finanzamt ○ Prüfung Steuerbescheide und ggf. Rechtsbehelf sowie laufende Statusprüfung ○ Einspruchsverfahren Finanzamt ○ Klage Finanzgericht 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Antragswesen: <ul style="list-style-type: none"> - Anträge auf Anpassung/Herabsetzung von Vorauszahlungen - Stundungsanträge - Erlassanträge - Abtretungs-/Verrechnungsanträge - Herabsetzung von Säumniszuschlägen - Klärung Steuerkonto
--	--

Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei

- Anlassbezogene Informationen über einkommensrelevante Sachverhalte, die nicht in der Buchführung zu erkennen sind

Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei

- Informationen über prüfungsrelevante Sachverhalte, die nicht in der Buchführung zu erkennen sind

B. Mandant erstellt Jahresabschluss selbst

Dienstleistung	Informationen / Auswertungen für Mandanten	Honorar
----------------	--	---------

<ul style="list-style-type: none"> ○ Kanzlei unterstützt bei der Einrichtung, stellt Software zur Verfügung und unterstützt bei der Durchführung des Jahresabschlusses, beurteilt den Jahresabschluss auf Plausibilität und erstellt Steuererklärungen 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Bericht / Vermerk zu Jahresabschluss und Plausibilitätsbeurteilung ○ betriebliche Steuererklärung 	
---	--	--

Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei

- vorbereitete Bilanz mit Angaben der berechneten Steuerabgaben

IV. Betriebswirtschaftliche Beratung

Unsere Leistungen rund um die betriebswirtschaftliche Beratung richten sich sowohl an Privatpersonen als auch an Einzelunternehmen sowie Personen- und Kapitalgesellschaften verschiedener Branchen. Die Anforderungen an eine erfolgreiche Unternehmensführung werden aufgrund der Vielzahl von Einflüssen immer umfangreicher. Die folgende Übersicht zeigt Ihnen, für welche Dienstleistungen (im Bereich betriebswirtschaftliche Beratung) wir Ihnen Lösungen für Sie und Ihr Unternehmen anbieten.

Dienstleistung	Informationen / Auswertungen für Mandanten
----------------	--

1. Existenzgründung

<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Existenzgründung <input type="checkbox"/> Wahl der Rechtsform <input type="checkbox"/> Plan für Unternehmer (Vermögen, Erfolg und Finanzierung) <input type="checkbox"/> Vertragsmuster (z. B. Arbeitsvertrag geringfügig Beschäftigte, Arbeitsvertrag Ehegatten, Bürgschaft) <input type="checkbox"/> Unterlagen für Dritte (z. B. für Teilhaber, Banken, Förderstellen) <input type="checkbox"/> Prüfung Fördermittel <input type="checkbox"/> Branchen- / Standortinformationen <input type="checkbox"/> Wettbewerbsanalyse <input type="checkbox"/> Bonitätsprüfungen von Geschäftspartnern <input type="checkbox"/> _____ 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gründungsbericht <input type="checkbox"/> Investitions- und Finanzierungsrechnung <input type="checkbox"/> Planungsbericht <input type="checkbox"/> Expertise zur Rechtsformberatung <input type="checkbox"/> Musterverträge <input type="checkbox"/> Fördermittelanträge <input type="checkbox"/> Branchenreport / -bericht <input type="checkbox"/> Wettbewerbsinformationen <input type="checkbox"/> Standortinformationen, einschl. Standortvergleich und Potenzialanalysen <input type="checkbox"/> Bonitätsinformationen zu Geschäftspartnern und Kunden <input type="checkbox"/> _____
--	--

Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei

- Informationen zu bereits festgelegten Eckfeilern und Zielvorstellungen der Gründung

2. Unternehmenserweiterung

<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Unternehmenserweiterung <input type="checkbox"/> Branchen- / Standortinformationen <input type="checkbox"/> Wettbewerbsanalyse <input type="checkbox"/> Beratung zur Wahl der Rechtsform <input type="checkbox"/> Beratung zur internationalen Besteuerung <input type="checkbox"/> Prüfung Fördermittel und Antragstellung <input type="checkbox"/> Prüfung Verbindlichkeitenspiegel <input type="checkbox"/> _____ 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Planungsbericht <input type="checkbox"/> Rechtsformvergleich <input type="checkbox"/> Auswertungen Rechtsformwechsel <input type="checkbox"/> Expertise zur Rechtsformberatung <input type="checkbox"/> Musterverträge ohne rechtliche Prüfung/Beratung <input type="checkbox"/> Expertise zur internationalen Besteuerung <input type="checkbox"/> Fördermittelanträge <input type="checkbox"/> Branchenreport / -bericht <input type="checkbox"/> Branchenauswertungen <input type="checkbox"/> Wettbewerbsinformationen <input type="checkbox"/> Standortinformationen, einschl. Standortvergleich und Potenzialanalysen <input type="checkbox"/> Bonitätsinformationen zu Geschäftspartnern und Kunden <input type="checkbox"/> _____
--	--

Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei

- Informationen zu bereits festgelegten Eckfeilern und Zielvorstellungen der Erweiterung

IV. Betriebswirtschaftliche Beratung

Dienstleistung	Informationen / Auswertungen für Mandanten
-----------------------	---

3. Anlassbezogene Analysen und Simulationen

<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Investitionen: Hochrechnung der Auswirkungen einer Investition auf Erfolg und Liquidität, inkl. Prüfung Investitionsabzugsbetrag <input type="checkbox"/> Finanzierung: Hochrechnung der Auswirkung von Finanzierungsalternativen, z. B. Bank- / Lebensversicherungs-Darlehen, Bausparfinanzierungen, Leasingfinanzierungen, Kauf-Leasing-Vergleiche, Teilzahlungskredite <input type="checkbox"/> Simulation der Steuerbelastung (ein- oder mehrjährig) <input type="checkbox"/> Wahl einer steuerlich optimalen Rechtsform <input type="checkbox"/> Immobilienkauf, Immobilienbewertung, Beschaffung von Bodenrichtwerten <input type="checkbox"/> Lohn- und Gehaltsberatung <input type="checkbox"/> _____ 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Fahrzeugbewertung Schwacke <input type="checkbox"/> Expertise Dienstwagen <input type="checkbox"/> Auswertungen zur Finanzierungsrechnung <input type="checkbox"/> Gesamtübersicht Steuerbelastung <input type="checkbox"/> Expertise zur Rechtsformberatung <input type="checkbox"/> Expertise zur GmbH-Geschäftsführervergütung <input type="checkbox"/> Vertrag Anstellung Geschäftsführer <input type="checkbox"/> Angemessenheit GmbH-Geschäftsführergehälter / Gehälter von Angestellten <input type="checkbox"/> Immobilienanalyse <input type="checkbox"/> Anpassungsantrag <input type="checkbox"/> _____
--	---

Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei

- Informationen zum geplanten Vorhaben

4. Unternehmensplanung

<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mehrjahresplan (Umsatz, Kosten, Erfolg, Vermögen usw.) <input type="checkbox"/> weitere Teilpläne <input type="checkbox"/> Finanzierungsplan <input type="checkbox"/> Liquiditätsplan / -betrachtung <input type="checkbox"/> Produktplan: Umsatz, Kosten ... <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> Analyse der Entwicklung von Kennzahlen 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Planauswertungen zu Erfolg / Liquidität / Bilanz <input type="checkbox"/> Planungsbericht <input type="checkbox"/> Kennzahlensimulation <input type="checkbox"/> Informationen zu Finanzierung / Fördermitteln und Umfeldanalysen (Branche, Unternehmensstandort) <input type="checkbox"/> _____
---	---

Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei

- Informationen zum geplanten Vorhaben

5. Bewertungen

<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ratinganalyse und -bewertung der wirtschaftlichen Lage, Bilanzbonität sowie der operativen, strategischen und externen Risiken des Betriebs <input type="checkbox"/> quantitative Analyse <input type="checkbox"/> Gesamtanalyse <input type="checkbox"/> Unternehmensbewertung <input type="checkbox"/> bei Kauf (Bewertung Fremdunternehmen) <input type="checkbox"/> bei Verkauf (Bewertung Eigenunternehmen) <input type="checkbox"/> Nachfolgeberatung / Unternehmensübertrag <input type="checkbox"/> .. _____ 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ratingreport Banken <input type="checkbox"/> Kurzbericht zur Bilanzbonität <input type="checkbox"/> Discounted Cashflow-Verfahren <input type="checkbox"/> Ertragswertverfahren <input type="checkbox"/> Bewertungsbericht <input type="checkbox"/> Expertise Erben / Schenken (vereinfachtes Ertragswertverfahren) <input type="checkbox"/> Immobilienbewertung (Wohn- und Gewerbeimmobilien) / Beschaffung von Bodenrichtwerten <input type="checkbox"/> _____
--	--

Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei

- Informationen zu bereits festgelegten Eckpfeilern und Zielvorstellungen

V. Private Steuern und Vermögen

Kanzlei erstellt private Steuererklärungen und berät zu Privatvermögen

Unsere Dienstleistungen zu privaten Steuererklärungen umfassen grundsätzlich: Prüfen der Belege auf Richtigkeit und Vollständigkeit, Anfertigen der Steuererklärung, Vorbereiten und Besprechen der Unterlagen sowie elektronische Übermittlung der Steuererklärung an die Finanzverwaltung. Darüber hinaus bieten wir Ihnen eine individuelle Beratung zu den Themen Vermögens- und Generationenplanung.

Dienstleistung	Informationen / Auswertungen für Mandanten
----------------	--

1. Erstellen der privaten Steuererklärung

<ul style="list-style-type: none"> ○ Erstellen von Einkommensteuererklärungen für Gesellschafter, Unternehmer, Angestellte, Rentner ... ○ Abruf der Daten zur sog. vorausgefüllten Steuererklärung und Prüfung dieser Daten auf Vollständigkeit und Richtigkeit ○ Anfertigen der Gesonderten – und einheitlichen – Feststellung (GuE) ○ Prüfen alternativer Veranlagungsformen bei Ehegatten ○ Prüfen der Steuervorauszahlungen ○ Antrag auf Lohnsteuer-Ermäßigung ○ Antrag auf Ausstellung einer Nichtveranlagungs-Bescheinigung ○ Beratung zur Selbstanzeige ○ elektronische Datenübermittlung der Steuererklärung (ELSTER) an die Finanzverwaltung 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Einkommensteuererklärung mit Anlagen je nach Fall (z. B. Anlagen N, V, SO, KAP und AUS) ○ Gesonderte – und einheitliche – Feststellung (z. B. bei Aufteilung der Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung auf mehrere Beteiligte) ○ Steuerbelastung und Mehrjahresvergleich im Rückblick ○ Information über den Status von Rechtsbehelfen ○ Anpassung der Vorauszahlungen ○ Mitteilung über Steuervorauszahlungen
--	--

Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei

- Unterlagen des Steuerpflichtigen über zu erklärende Einnahmen und Ausgaben
- private Belege, die nicht unterjährig mit den betrieblichen Belegen abgegeben wurden, z. B. private Haushaltshilfe, Einkünfte des Ehegatten bei Zusammenveranlagung
- Vollmacht zum Abruf von Steuerdaten bei der Finanzverwaltung

2. Hochrechnungen / Simulationen und Beratung zu privatem Vermögen und Finanzierung

<ul style="list-style-type: none"> ○ Erstellung private Vermögensaufstellung ○ Erstellung privater Vermögensplan mit steuerlicher Betrachtung auf Basis der Angaben der Privatperson ○ Simulation der Vermögensentwicklung, z. B. für einen vorzeitigen Ruhestand, eine Vorabschenkung ○ Simulation von Finanzierung, z. B. bei Immobilienkauf ○ Unterstützung beim Bankgespräch ○ Immobilienbewertung ○ _____ 	<ul style="list-style-type: none"> ○ private Vermögensaufstellung ○ privater Vermögensplan ○ privater Finanzierungsplan ○ Unterlagen für die Bank, Vermögensaufstellung und Selbstauskunft (bankenspezifisch) ○ Simulationsergebnisse ○ _____
---	---

Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei

- Bereitstellung Informationen der Privatperson über „betroffenes“ Vermögen sowie Einnahmen und Ausgaben, die durch die Einkommensteuererklärung noch nicht bekannt sind, z. B. selbstgenutzte Immobilien (In- und Ausland), Versicherungs- und Kreditverträge
- Kopien von Unterlagen
- Erfassung auf Kanzlei-Papiervorlagen
- Erfassung auf Kanzlei-Excel-Vorlage
- Informationen zu beteiligten Personen und deren Verwandtschaftsgrad und bereits in Anspruch genommene Freibeträge
- laufend Unterlagen zu Änderungen, z. B. Erhöhung monatlicher Beiträge und Kapitalleistung einer Lebensversicherung, neue Zinsfestschreibung eines Kredits

V. Private Steuern und Vermögen

Dienstleistung	Informationen / Auswertungen für Mandanten
-----------------------	---

3. Zusatzleistungen Steuererklärungen

<ul style="list-style-type: none"> ○ Klärung Rückfragen Finanzamt ○ Prüfung Steuerbescheid und ggf. Rechtsbehelf sowie laufende Statusprüfung ○ Einspruchsverfahren Finanzamt ○ Klage Finanzgericht 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Antragswesen: <ul style="list-style-type: none"> - Anträge auf Anpassung/Herabsetzung von Vorauszahlungen - Stundungsanträge - Erlassanträge - Abtretungs-/Verrechnungsanträge - Herabsetzung von Säumniszuschlägen - Klärung Steuerkonto
---	--

Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei

- Anlassbezogene Informationen über einkommensrelevante Sachverhalte

4. Beratung und steuerliche Erklärung bei Schenkung oder Erbschaft

<ul style="list-style-type: none"> ○ Simulation einer Schenkung oder Erbschaft ○ Beratung, z. B. zu Testament, Ehevertrag ○ Überprüfung / Aktualisierung Testament (z. B. Änderung persönliche Verhältnisse) ○ Vorbereitung für Notar ○ Begleitung zum Notar ○ steuerliche Erklärung ○ Prüfung Steuerbescheide und ggf. Rechtsbehelf sowie laufende Statusprüfung_____ 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Expertise mit Belastungsvergleich Ist / Planfall ○ Schenkungsteuererklärung ○ Erbschaftsteuererklärung ○ Grundbesitzbewertung nach Ertragswertverfahren ○ Information über Status, Rechtsbehelf ○ _____
---	--

Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei

- Unterlagen der Privatperson über das zu übertragende Vermögen
- Informationen zu beteiligten Personen und deren Verwandtschaftsgrad
- bereits in Anspruch genommene Freibeträge für frühere Schenkung

VI. Sonstiges

Sonderleistungen

- für beschleunigte Abwicklung wird ein Eilzuschlag erhoben
- Bonitätsprüfung (z. B. Kunden, Geschäftspartner)
- Wertermittlung von Logistikimmobilien

Allgemeine Beratung

- Beratung zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern und Aufzeichnungen, z. B. Verfahrensdokumentation, geordnete Belegablage
- Konzeptberatung, z. B. zur Einrichtung von:
- Forderungsmanagement inkl. Erfolgskontrolle
- Kostenrechnung
- individuelle BWA
- individuelle Schnittstelle
- _____
- Organisationsberatung im Unternehmen zu Prozessen der Finanzbuchführung und der Belegflüsse
- Unterstützung bei der Software-Auswahl und ggf. Schulung
- übergreifende Beratung zu den Themen Strategie, Personal, Qualitätsmanagement und Informationssicherheit

Branchenschwerpunkte

- _____

Notizen

Ergänzungen zur Vereinbarung (z. B. Steuerberaterhonorar, Anzahlungen, Bankverbindung / Lastschrift ...)

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

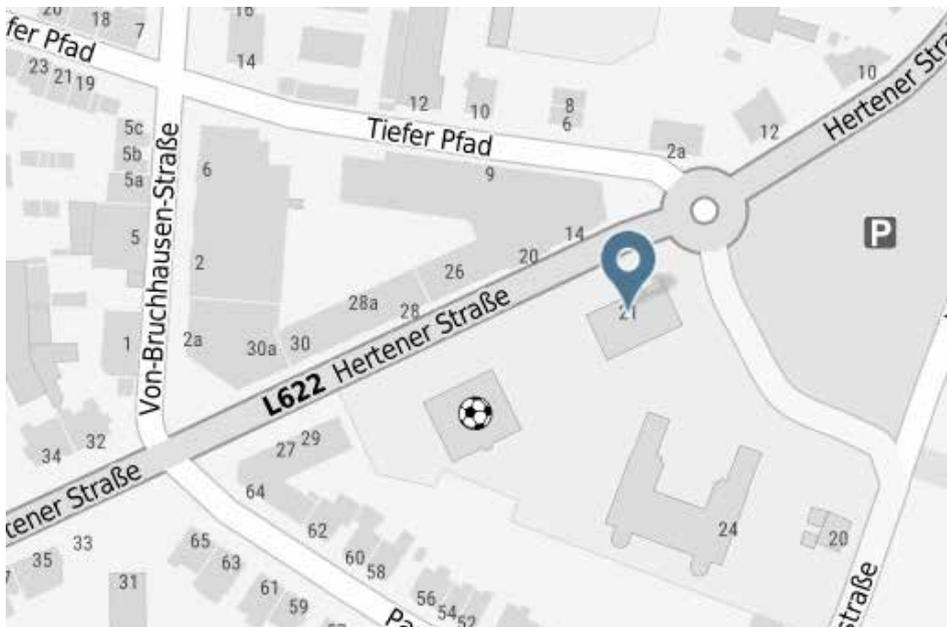


Sprechen Sie uns an. Wir beraten Sie gerne.

Für Ihre Fragen und Anliegen steht Ihnen zur Verfügung:
Ines Witt-Rachuba

Tel.: +49 2361 58038-0
info@stb-witt-rachuba.de

Ihr Weg zu uns:



Ihr Steuerbüro Ines Witt-Rachuba

Hertener Str. 21
45657 Recklinghausen
Telefon: +49 2361 58038-0
Telefax: +49 2361 58038-22
E-Mail: info@stb-witt-rachuba.de
Homepage: www.stb-witt-rachuba.de