
Mandatsannahme / Ersteinrichtung

- Persönliches Gespräch zur Erfassung Ihrer Stammdaten
- Einrichtung Vollmachtsdatenbank
- Zustellvollmachten für Finanzamt, Gemeinde etc.
- Anlegen und Konzeption von individuellen Auswertungen
(Antrag auf Dauerfristverlängerung, Betriebswirtschaftliche Auswertung, Summen- und Saldenliste, Umsatzsteuervoranmeldung, Offene Posten etc.)
- Einrichtung Kontoauszugsmanager / alternativ Import aus Online-Banking
- Vereinbarung der Datenübermittlung mit dem Finanzamt
- Vereinbarung von Lastschriftzugsermächtigungen
(Finanzamt, Gemeinde, Kirchensteueramt etc.)

Einmalige Einrichtungsgebühr netto

Mandatsbeendigung

- Widerruf Vollmachtsdatenbank
- Widerruf Zustellvollmachten bei Finanzamt, Gemeinde etc.
- Widerruf Kontoauszugsmanager
- Datenübertrag an neuen Steuerberater
- Datenarchivierung auf DVD über DATEV-Rechenzentrum
mit/ohne DATEV Unternehmen online
- Datenlöschung nach DSGVO

Einmalige Gebühr netto

Beratung/Hilfeleistung bei der Betriebsaufgabe

Basisleistungen

Übersicht über unsere monatlichen Standardtätigkeiten

Monatliche Tätigkeiten

- Persönliche Besprechung / telefonische Unterstützung / Anfragen per E-Mail
 - Durchführung der Buchführung anhand sachlich richtiger, geordneter (nach Vorgaben der Kanzlei bzw. nach Definition des DigiChecks) und vollständiger Belege
 - Nach umsatzsteuerlichen Vorgaben:
Verbuchung/Überprüfung der laufenden Geschäftsvorfälle, EU-Sachverhalte, Abgrenzung von Bauleistungen
 - Führung einer Offenen-Posten-Buchhaltung (Übernahme Schnittstelle aus ihrer Software):
 - Verbuchung der Kundenrechnungen (zwingend bei Sollversteuerung)
 - Verbuchung der Lieferantenrechnungen
 - Monatliche Auswertungen:
Offene-Posten-Liste, Fälligkeitsliste zu Forderungen und Verbindlichkeiten, ABC-Analyse Lieferanten/Kunden
 - Nach ertragssteuerlichen Vorgaben:
Verbuchung der laufenden Geschäftsvorfälle, Abschreibungen, Bruttolohnverbuchung (bei interner Abrechnung)
 - Ermittlung und Erfassung des Eigenverbrauchs
 - Bewertung/Erfassung von Zu-/Abgängen im Anlagevermögen und monatliche Abschreibung
 - Abstimmung der Bank-/Kassensalden (nur in digitaler Form)
 - Bewertung/Verbuchung abschlussrelevanter Geschäftsvorfälle:
 - Inventurbestand
 - Rechnungsabgrenzung
 - Rückstellungen
 - Forderungen und Verbindlichkeiten
 - Digitale Archivierung von Unterlagen:
 - Verträge
 - Anlagevermögen
 - Einkommensteuerrelevante Belege
 - Belege für Künstlersozialkasse
 - Plausibilitätsbeurteilung von betriebswirtschaftlichen Auswertungen und Summen- und Saldenliste
 - Elektronische Übermittlung:
 - Umsatzsteuervoranmeldungen an das Finanzamt
 - Zusammenfassende Meldungen
 - Einmalige Anforderung fehlender Belege
 - Beratungsleistungen:
 - Beobachtung Ihrer Gewinnsituation
 - 1x jährlich Steuerprognose des aktuellen Jahres
 - Regelmäßige Durchsicht Ihrer OPOS-Liste
-



Dienstleistungsübersicht Rechnungswesen

- Erstellung des handelsrechtlichen und ggf. steuerrechtlichen Jahresabschlusses:
 - Gewinnermittlung nach § 4 Abs. 3 EStG
 - Handels-/Steuerbilanz
 - Gewinn- und Verlustrechnung
 - Anhang
- Erstellungsbericht
- Besprechung des Jahresabschlusses:
 - Ausführliche Besprechung inkl. graphischer Präsentation
 - Detaillierte und fundierte Analyse Ihrer betrieblichen Situation
 - Möglichkeiten zur Verbesserung Ihres Betriebsergebnisses
 - Erstellung und Besprechung eines Maßnahmenkataloges zur Unternehmensentwicklung
 - Kennzahlenanalyse
- Erstellung der betrieblichen Steuererklärungen und elektronische Übermittlung an die Finanzverwaltung:
Umsatzsteuer, Gewerbesteuer, Körperschaftsteuer, gesonderte und einheitliche Feststellung
- Überprüfung der Steuerbescheide (betriebliche Steuern):
 - Abgleich mit der eingereichten Erklärung
 - Überprüfung auf formale Richtigkeit und der Abrechnung der Steuerbeträge, Umbuchungen, Vorauszahlungen etc.
 - Prüfung der Vorläufigkeitsvermerke hinsichtlich anhängiger Gerichtsverfahren



Dienstleistungsübersicht Rechnungswesen

Zusätzliche Leistungen

Dieses Honorar fällt an bei Tätigkeiten, die nicht im monatlichen Leistungsumfang enthalten sind

Unsere Tätigkeiten

- Übernahme von Vorjahreswerten des vorherigen Steuerberaters in Papierform
- Übernahme von Vorjahreswerten des vorherigen Steuerberaters per Datenübertragung oder Datensicherung
- Persönliche Besprechung / Telefonische Unterstützung / Anfragen per E-Mail
- Sortierung der eingereichten Belege
- Telefonische Rückfragen zu Bankbelegen
- Erstellungsbericht
- Bruttolohnverbuchung von Externer Stelle in Papierform
- Bruttolohnverbuchung von Externer Stelle digital
- Ermittlung und Verbuchung von Reisekosten (Verpflegungsmehraufwendungen)
- Plausibilitätsbeurteilung von betriebswirtschaftlichen Auswertungen und Summen- und Saldenliste
- Bearbeitung Rückfragen der Finanzbehörde
- Nachträgliche Tätigkeiten aufgrund Anforderungen externer Institutionen (z.B. Banken, Finanzamt, Versicherungen)
- Unterstützung bei Betriebsprüfung Finanzamt
- Duplikate von Standard-Auswertungen für externe Institutionen
- Bilanzpräsentation bei der Hausbank
- Erstellung von Statistiken
- Erstellung von Anträgen/Meldungen:
 - Steueranpassungsantrag aufgrund von Steuerprognosen
 - Stundungs- und Ratenzahlungsantrag
 - Umsatzsteueridentifikationsnummer
 - Freistellungsbescheinigung (Bauleistungen)
 - Fremdenverkehrsbeitrag
 - Umsatzmitteilungen
 - Einkommens-/Entgeltmeldungen (Versicherungen etc.)
 - Meldung Künstlersozialkasse
- Durchsicht/Unterstützung bei Ihrer Buchführungsorganisation in Ihrem Betrieb und evtl. Umstellung auf elektronische Belegablage
- Weitere mögliche Dienstleistungen:
 - Herbstgespräch
 - Verprobung Ihrer Planungsrechnung mit Branchenzahlen
 - Überprüfung Ihrer Planungsrechnung auf Plausibilität mit betrieblichen Kennzahlen
 - Monatlicher Soll-/Ist-Vergleich
 - Ableitung von Hinweisen und Maßnahmen, vierteljährliche Besprechung
 - Bankgespräche über laufende Situation
- Zusätzliche Leistungen bei Offener-Posten Buchhaltung:
 - Übernahme des Mahnwesens
 - Übernahme des Zahlungsverkehrs
 - ABC-Analysen Lieferanten/Kunden



Dienstleistungsübersicht Rechnungswesen

Unsere Tätigkeiten

- Auslagenersatz
Datensicherung, elektronische Datenübermittlung, Porto und digitale Archivierung von Unterlagen:
 - Verträge
 - Anlagevermögen
 - Einkommensteuerrelevante Belege
 - Belege für Künstlersozialkasse etc.
- Abruf Bruttolistenpreise für Fahrzeuge über Schwacke
- Aufschläge:
 - verspätete Einreichung der Buchhaltungsunterlagen (nach dem 6. des Folgemonats ohne Dauerfristverlängerung, nach dem 20. des Folgemonats mit Dauerfristverlängerung)
 - Verbuchung Bank/Kasse anhand Papierunterlagen
 - Import aus Online-Banking bei fehlendem Kontoauszugsmanager
 - Verbuchung gemischt genutzter Konten (gewerblich/privat)
- Zuschläge:
 - Keine Dauerfristverlängerung

Es gelten die Allgemeinen Auftragsbedingungen für Steuerberater, Steuerbevollmächtigte und Steuerberatungsgesellschaften in der aktuell gültigen Fassung (siehe unter www.kanzlei-vellante.de/agb).