

## Leistungsbeschreibung

Laufende Lohnbuchhaltung	
Verarbeitung/Änderung (von)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mandantenstammdaten</li><li>• Personalstammdaten</li><li>• Feste Be- und Abzügen</li><li>• Variablen Be- und Abzügen (inkl. Baulohn)</li></ul>
Sozialversicherung	<ul style="list-style-type: none"><li>• Erstellung monatlicher Beitragsnachweise</li><li>• Elektronische Übermittlung der Beitragsnachweise an die entsprechenden Meldestellen</li><li>• Ggf. Schätzung der Beitragsschuld</li><li>• Bearbeitung und Klärung von direkten Anfragen der Krankenkassen, Berufsgenossenschaften und Soka-Bau</li></ul>
Lohnsteuer	<ul style="list-style-type: none"><li>• Erstellung der Lohnsteueranmeldung</li><li>• Elektronische Übermittlung der Lohnsteueranmeldung</li><li>• Erstellung von Lohnsteuerbescheinigungen der Arbeitnehmer</li><li>• Bearbeitung und Klärung von direkten Anfragen des Finanzamts</li></ul>
Finanzbuchhaltung	<ul style="list-style-type: none"><li>• Erstellung monatlicher Buchungslisten gem. SKR03 oder SKR04</li><li>• Bereitstellung der Buchungsliste im Datev-Rechenzentrum zum Einspielen in die monatliche Buchhaltung</li></ul>
Zahlungsverkehr	<ul style="list-style-type: none"><li>• Erzeugung elektronischer Überweisungen zur Bereitstellung der Daten bei deiner Bank</li><li>• Erzeugung von Überweisungsträgern in Papierform</li><li>• Erstellung monatlicher Überweisungslisten</li></ul>
Auswertung	<ul style="list-style-type: none"><li>• Abrechnung der Brutto/Netto-Bezüge und Nachweis der Meldung zur Sozialversicherung in Papierform, elektronisch per Mail oder via Personaltool</li><li>• Lohnsteuerbescheinigung in Papierform, elektronisch per Mail oder via Personaltool</li><li>• Übersicht der Zahlungen an die Krankenkassen und das Finanzamt</li><li>• Buchungsbeleg</li><li>• Sammelauftrag und Datenübermittlungsprotokolle für elektronische Überweisungen oder Überweisungsträger in Papierform</li></ul>

---

Standard Buchhaltungsleistungen (Grundpaket)	
Vorbereitende Tätigkeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Überprüfung der Belege auf vollständige Angaben gem. §14 UStG</li> <li>• Überprüfung der Belege auf vollständige Angaben gem. § 4 Abs. 5 Nr. 2 EStG</li> </ul>
Bereitstellung der Unterlagen (sachlich richtige, geordnete und vollständige Belege)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nutzung Unternehmen online oder</li> <li>• Bei OPOS-Buchhaltung sind die Belege nach Buchungstapeln (Kasse, Bank, Kundenrechnungen, Lieferantenrechnungen) zu sortieren</li> <li>• Bei Buchhaltungen ohne OPOS sind die Belege nach Buchungstapel (Kasse und Bank) zu sortieren, wobei Kunden und Lieferantenrechnungen hinter den Bankkontoauszug zu heften sind, wo die Zahlung erfolgte</li> <li>• Bereitstellung der Kundenrechnungen via Schnittstelle</li> <li>• Bankkontoauszüge werden elektronisch über das Datev-Rechenzentrum bereitgestellt oder eine CSV-Datei geliefert</li> <li>• Paypal-Konten werden elektronisch über das Datev-Rechenzentrum bereitgestellt</li> <li>• Unsere Rückfragen werden mit der Einreichung der nächsten Buchhaltungsbelege eingereicht</li> </ul>
Buchungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buchungen 1x pro Monat</li> <li>• Aufbuchung der Belege anhand sachlich richtiger, geordneter und vollständiger Belege</li> <li>• Unterjährige Rechnungsabgrenzung</li> <li>• Monatliche Anlagenbuchhaltung</li> <li>• Monatlich wiederkehrende Buchungen wie Eigenverbrauch, private PKW-Nutzung, private Telefonnutzung, häusliches Arbeitszimmer</li> <li>• Monatliche Bestandsveränderungen (wenn die Informationen vorliegen)</li> <li>• Kontenabstimmung (Lohn, Darlehen, Geldtransit, Durchlaufender Posten)</li> <li>• Monatliche Abstimmung der OPOS-Konten</li> </ul>
Auswertungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Betriebswirtschaftliche Auswertung</li> <li>• Betrieblicher Kurzbericht</li> <li>• Summen- und Saldenliste</li> <li>• Aktuelle OPOS-Liste</li> <li>• Datenübermittlungsprotokoll der Umsatzsteuer-Voranmeldung</li> <li>• Datenübermittlungsprotokoll der Zusammenfassenden Meldung (ZM)</li> <li>• Datenübermittlungsprotokoll des one stop shop (OOS)-verfahrens</li> <li>• Info über mögliche notwendige Anpassung der Steuer-Vorauszahlungen</li> </ul>
Bereitstellung der Auswertung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Via Unternehmen online,</li> <li>• Per Email,</li> <li>• In Papierform im Pendelordner oder</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In Papierform per Post</li> </ul>
--	--

Jahresabschluss/ Gewinnermittlung nach §4 Abs. 3 EStG (Grundpaket)	
Vorbereitende Tätigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellung reversionssicherer Arbeitspapiere und Dokumentationen für die einzelnen Bilanzpositionen</li> <li>• Berechnung der Höhe der zu buchenden Rückstellungen (z.B. Archivierungs-,Gewährleistungs-, Steuer-, Urlaubs-Rückstellung)</li> <li>• Berechnung der Höhe der zu buchenden sonstigen Kosten (z.B. häusliches Arbeitszimmer, Lagerräume in Privathaus)</li> <li>• Abstimmung des Anlagevermögens mit dir (welche Anlagegüter sind nicht mehr vorhanden)</li> <li>• Jahresabschlussgespräch im letzten Quartal des Jahres für das laufende Jahr</li> </ul>
Bereitstellung von vollständigen Unterlagen/Informationen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventur liegt vor</li> <li>• Saldenbestätigungen sowie Zinsbescheinigung der Banken zu bestehenden Darlehen alternativ Zins- und Tilgungsplan liegt vor</li> <li>• Notwendige Informationen zur Ermittlung der Rückstellungen und sonstigen Kosten liegen vor</li> <li>• Erläuterungen/Unterlagen zu den Rückfragen der laufenden Buchhaltung liegen vollständig vor</li> </ul>
Abschlusstätigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abstimmung aller bebuchten Konten</li> <li>• Überprüfung der gebuchten Sachverhalte auf Richtigkeit der Buchung</li> <li>• Buchung der ermittelten Rückstellungsbeträge</li> <li>• Buchung der ermittelten sonstigen Kosten</li> <li>• Prüfung der Möglichkeit und Sinnhaftigkeit von Sonderabschreibung nach §7g EStG</li> <li>• Prüfung Inanspruchnahme der Investitionsrücklage nach § 7g EStG</li> </ul>
Abschluss	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellung der Einheitsbilanz bzw. der Handelsbilanz bestehend aus: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Deckblatt</li> <li>○ Bescheinigung</li> <li>○ Bilanz und GuV</li> <li>○ Kontennachweis zu Bilanz und GuV</li> <li>○ Anlagenverzeichnis</li> </ul> </li> <li>• Erstellung der Gewinnermittlung nach §4 Abs. 3 EStG bestehend aus: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Deckblatt</li> <li>○ Bescheinigung</li> <li>○ Gewinn- und Verlustrechnung</li> <li>○ Kontennachweis zur Gewinn- und Verlustrechnung</li> </ul> </li> </ul>
Format des Abschlusses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elektronisches Exemplar (PDF) via Email oder per Stick</li> <li>• Besprechung des finalen Jahresabschlusses</li> </ul>

Steuererklärungen	
Einkommensteuererklärung	
Allgemein	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstmalige Einrichtung des Einkommensteuermandats</li> <li>• Übermittlung der relevanten Unterlagen und Informationen vorzugsweise über Datev Meine Steuern</li> <li>• Einrichtung DATEV Meine Steuern</li> <li>• Erstellung der Steuererklärung anhand der eingereichten Belege und erteilten Auskünfte (siehe hierzu auch unsere Checkliste zu notwendigen Unterlagen) inkl. Anlage Kind, Anlage St, Anlage U</li> <li>• Erstellung von reversionssicheren Arbeitspapieren</li> <li>• Rückfragen bei widersprüchlichen/unklaren Informationen bzw. Unterlagen</li> <li>• Besprechung über Einbeziehung der persönlichen Lebensumstände in die Steuererklärung</li> <li>• Aufklärung wie sich die einzelnen Kosten steuerlich auswirken</li> <li>• Elektronische Übermittlung der Steuererklärung an das Finanzamt</li> <li>• Beantwortung von Rückfragen des Finanzamts zur eingereichten Steuererklärung</li> <li>• Einspruch bei Nichtanerkennung von angesetzten Kosten durch das Finanzamt</li> </ul>
Ermittlung der Einkünfte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ermittlung der Einnahmen der jeweiligen Einkunftsart</li> <li>• Ermittlung der anzusetzenden Werbungskosten</li> <li>• Erstellung von reversionssicheren Arbeitspapieren</li> </ul>
Gewerbesteuererklärung	
Allgemein	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Übertragung der notwendigen Angaben aus dem Jahresabschluss in die Gewerbesteuererklärung</li> <li>• Überprüfung der Hinzurechnungen und Kürzungen</li> <li>• Anpassung der Stammdaten wie Hebesatz</li> <li>• Abstimmung des Vorauszahlungssolls</li> <li>• Ermittlung der Steuerschuld</li> <li>• Berechnung der Gewerbesteuerrückstellung</li> <li>• Elektronische Übermittlung an das zuständige Finanzamt</li> <li>• Beantwortung von Rückfragen des Finanzamts zur eingereichten Steuererklärung</li> </ul>
Umsatzsteuererklärung	
Allgemein	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Übertragung der umsatzsteuerlichen Sachverhalte aus der Buchhaltung in die Umsatzsteuererklärung</li> <li>• Abstimmung des Umsatzsteuer-Vorauszahlungssolls</li> <li>• Verprobung der Umsatzsteuer und Vorsteuer</li> <li>• Stichpunktartige Überprüfung der Standard umsatzsteuerlichen Sachverhalte</li> <li>• Detaillierte Prüfung von Sondersachverhalten und erstmalig auftretenden umsatzsteuerlichen Sachverhalten</li> <li>• Ermittlung der anteiligen abzugsfähigen Vorsteuer</li> <li>• Elektronische Übermittlung an das zuständige Finanzamt</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beantwortung von Rückfragen des Finanzamts zur eingereichten Steuererklärung</li> </ul>
<b>Gesonderte und Einheitliche Feststellung</b>	
Allgemein	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anpassung der Stammdaten der Beteiligten Personen</li> <li>• Erstellung des Mantelbogens und der Anlage FB</li> <li>• Aufteilung des Gewinns gem. Verteilungsschlüssel</li> <li>• Beantwortung von Rückfragen des Finanzamts zur eingereichten Steuererklärung</li> </ul>
<b>Körperschaftsteuererklärung</b>	
Allgemein	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Übertragung der relevanten Angaben aus dem Jahresabschluss in die Körperschaftsteuererklärung</li> <li>• Überprüfung der Steuerlichen Gewinnermittlung</li> <li>• Erstellung des Mantelbogens und der Anlage WA</li> <li>• Ermittlung des steuerlichen Einlagenkontos</li> <li>• Überprüfung der Sachverhalte auf verdeckte Gewinnausschüttung und verdeckte Einlagen</li> <li>• Elektronische Übermittlung der Steuererklärung an das Finanzamt</li> <li>• Beantwortung von Rückfragen des Finanzamts zur eingereichten Steuererklärung</li> <li>• Einspruch bei Nichtanerkennung von angesetzten Kosten durch das Finanzamt</li> </ul>

Beratungsleistungen	
Allgemein	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anforderung von Unbedenklichkeitsbescheinigungen</li> <li>• Antrag auf Steuerklassenwechsel</li> <li>• Beratung zu individuellen Sachverhalten</li> <li>• Erklärung über Einkommensverhältnisse</li> <li>• Beantragung Freistellungsbescheinigung zum Steuerabzug nach §48b EStG</li> <li>• Beantragung Nachweis zur Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers (USt 1 TG)</li> <li>• Anpassungsanträge</li> <li>• Statistische Meldungen</li> <li>• Stellen von Verrechnungsantrag</li> <li>• Stellen eines Ratenzahlungsantrags</li> <li>• Abwendung von Vollstreckungsmaßnahmen</li> </ul>
Anmeldung des Betriebs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fragebogen zur Steuerlichen Erfassung</li> <li>• Anmeldungen bei der Handwerkskammer</li> <li>• Anmeldung bei der Soka-Bau</li> <li>• Beantragung einer Betriebsnummer bei der Agentur für Arbeit</li> <li>• Anmeldung bei der Berufsgenossenschaft</li> </ul>
Abmeldung eines Betriebs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fragebogen zur Beendigung der gew./Selbst. Tätigkeit</li> </ul>
Verfahrensdokumentation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verfahrens- und Maßnahmenbeschreibungen</li> <li>• Dokumentation eingesetzter Hard-und Software</li> <li>• Dokumentation von Zuständigkeiten/Berechtigungen</li> </ul>
Businessplan erstellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstgespräch zur Geschäftsidee und den betrieblichen Vorhaben</li> <li>• Abklärung der notwendigen betrieblichen Investitionen</li> <li>• Hilfestellung bei der Ermittlung der notwendigen betrieblichen Investitionen</li> <li>• Einarbeitung der gesammelten Informationen aus dem Erstgespräch in den Businessplan</li> <li>• Erstellung der Bedarfsrechnung/ Liquiditätsrechnung</li> <li>• Besprechung des vorläufigen Businessplans auf Änderungswünsche und Ergänzungen</li> <li>• Erstellung des finalen Businessplans</li> </ul>
Begleitung Betriebsprüfung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prüfung der Prüfungsanordnung auf Richtigkeit</li> <li>• Vorbereitung der angeforderten Unterlagen</li> <li>• Erstellung und Bereitstellung der GdbdU-Daten</li> <li>• Empfang der Betriebsprüfer in unseren Räumlichkeiten</li> <li>• Oder Verbringung der Unterlagen zum Finanzamt</li> <li>• Beantwortung von Rückfragen und Unklarheiten</li> <li>• Vorbereitung notwendiger angeforderter Unterlagen/Berechnungsgrundlagen</li> <li>• Prüfung des Betriebsprüfungsberichts</li> <li>• Einspruch gegen unrechtmäßige/ fragwürdige Prüfungsfeststellungen</li> <li>• Teilnahme an der Schlussbesprechung</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prüfung der neuen Steuerbescheide aufgrund der Betriebsprüfung</li><li>• Einarbeitung der Betriebsprüfungsergebnisse in den letzten offenen Jahresabschluss</li></ul>
--	---