



# Gesamtkatalog Kanzleidienstleistungen

## Grund- und Zusatzleistungen

Unsere Angebote und Services



**DOROTHEE HAMEL**  
STEUERBERATERIN

Wallstr. 31, 46535 Dinslaken

T: 02064 829041 | F: 02064 829042

[info@stb-hamel.de](mailto:info@stb-hamel.de) | [www.stb-hamel.de](http://www.stb-hamel.de)

## Inhalt

I.	Personalwirtschaft	3
II.	Rechnungswesen und unterjähriges Controlling	6
III.	Jahresabschluss und betriebliche Steuern	10
V.	Private Steuern und Vermögen	13

## 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	Honorar
<b>1. Lohnabrechnung</b>		
<p><b>Monatlich</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> laufende Standard-Lohnabrechnung auf Basis der zur Verfügung gestellten Informationen inkl. Übermittlung der Daten an Finanzverwaltungen, Krankenkassen, Berufsgenossenschaften etc.</li> <li><input type="checkbox"/> Erstellung der Zahlungs- / Überweisungsaufträge für die Freigabe durch das Unternehmen</li> </ul>	<p><b>Weg der Bereitstellung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> online</li> <li><input type="checkbox"/> auf Papier</li> <li><input type="checkbox"/> E-Mail</li> </ul> <p><b>Für Unternehmen monatlich</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> DÜ-Protokolle Löhne und Gehälter</li> <li><input type="checkbox"/> DÜ-Protokolle sonstige Überweisungen (z. B. Krankenkasse und Finanzamt)</li> <li><input type="checkbox"/> Buchungsbeleg</li> <li><input type="checkbox"/> Beitragsnachweise</li> <li><input type="checkbox"/> Lohnsteueranmeldung</li> <li><input type="checkbox"/> _____</li> </ul> <p><b>Für Mitarbeiter monatlich</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Abrechnung der Brutto / Netto-Bezüge (Papier) direkt</li> <li><input type="checkbox"/> Abrechnung der Brutto / Netto-Bezüge (online) direkt</li> <li><input type="checkbox"/> Abrechnung der Brutto / Netto-Bezüge (Papier) über Unternehmen / Arbeitgeber</li> </ul>	
<p>Sonderabrechnungen, z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> individuelle Tarife</li> <li><input type="checkbox"/> Kurzarbeit</li> <li><input type="checkbox"/> Pfändung</li> <li><input type="checkbox"/> Tantieme</li> <li><input type="checkbox"/> Berücksichtigung Zuschuss zum Mutterschaftsgeld</li> <li><input type="checkbox"/> Nachberechnung / Wiederholungsabrechnung aufgrund korrigierter Unternehmensmitteilung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> _____</li> </ul>	
<p><b>Jährlich</b></p> <p>gesetzlich vorgeschriebene Lohnsteuerjahresausgleiche und Erstellung der gesetzlich notwendigen Jahresmeldungen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> freiwilliger Lohnsteuerjahresausgleich bei weniger als 10 Mitarbeitern</li> </ul> <p><b>Fallweise / bei Bedarf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Einrichten / Ändern der Lohnabrechnung</li> <li><input type="checkbox"/> Lohn-Sofort-Service: Express-Erstellung und Bereitstellung der Lohnabrechnung innerhalb von x Stunden</li> <li><input type="checkbox"/> Prüfung des Berufsgenossenschaftsbescheids</li> <li><input type="checkbox"/> Bereitstellen von Organisationsmitteln für die Aufzeichnung von Lohn- und Gehaltsdaten inkl. Einweisung</li> <li><input type="checkbox"/> Prüfung vorerfasster Lohn- und Gehaltsdaten beim Einsatz der Lohn- und Gehaltsdaten im Unternehmen</li> </ul>	<p><b>Für Arbeitgeber jährlich</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Datenübermittlungsprotokoll Jahresmeldungen</li> <li><input type="checkbox"/> Versicherungsnachweis Sozialversicherung</li> <li><input type="checkbox"/> Lohnsteuerbescheinigung</li> <li><input type="checkbox"/> Datenübermittlungsprotokoll Berufsgenossenschaftswerte</li> </ul> <p><b>Für Mitarbeiter jährlich</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Jahres-Lohnsteuerbescheinigung</li> <li><input type="checkbox"/> Versicherungsnachweis Sozialversicherung</li> </ul>	

Dienstleistung	Informationen / Auswertungen für Mandanten	Honorar
<p>Sicherstellen zur Erfüllung der gesetzlichen Pflicht, dass die Daten während der Aufbewahrungsdauer jederzeit maschinell lesbar verfügbar sind</p> <p><input type="checkbox"/> Unterstützung bei Prüfungen, z. B. Lohnsteuerprüfung, Sozialversicherungsprüfung</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivierung der Daten in der DATEV-Cloud</p> <p><input type="checkbox"/> Erstellung einer DVD mit allen Lohnunterlagen (für Betriebsprüfungen)</p>	

### Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei

- Zulieferung von vorsortierten abrechnungsrelevanten Belegen im Pendelordner
- 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
- 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><b>Monatlich / jährlich</b></p> <p><input type="checkbox"/> Meldungen Schwerbehindertenausgleichsabgaben</p> <p><input type="checkbox"/> Statistiken, z. B. für Statistisches Landesamt</p> <p><b>Fallweise / bei Bedarf</b></p> <p><input type="checkbox"/> Antrag auf Kurzarbeitergeld</p> <p><input type="checkbox"/> Erstattungsantrag Arbeitgeberaufwendungen bei Krankheit (U1) und Mutterschaft (U2)</p> <p><input type="checkbox"/> Erstattungsantrag Entgeltersatzleistungen</p> <p><input type="checkbox"/> Verdienstbescheinigung für Arbeitsamt bei Austritt eines Mitarbeiters</p> <p><input type="checkbox"/> An- / Ab- / Änderungsmeldungen an die Krankenkasse</p> <p><input type="checkbox"/> Sofortmeldung neuer Arbeitnehmer an die Deutsche Rentenversicherung</p> <p><input type="checkbox"/> telefonische Unterstützung beim Ausfüllen durch Unternehmen</p>	<p><input type="checkbox"/> Entgeltbescheinigung</p> <p><input type="checkbox"/> Arbeits- und Nebeneinkommensbescheinigung (amtl. Formular)</p> <p><input type="checkbox"/> Arbeits- und Nebeneinkommensbescheinigung (elektronische Übermittlung)</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p> <p><b>Für Arbeitgeber fallweise</b></p> <p><input type="checkbox"/> Versicherungsnachweis Sozialversicherung</p> <p><input type="checkbox"/> Lohnsteuerbescheinigung</p> <p><input type="checkbox"/> DÜ-Protokoll zum Erstattungsantrag (inkl. Berechnungsschema)</p> <p><input type="checkbox"/> Übersicht DÜ-Erstattungen</p> <p><input type="checkbox"/> Übersicht DÜ Entgeltersatzleistungen (EEL)</p> <p><b>Für Mitarbeiter fallweise</b></p> <p><input type="checkbox"/> Versicherungsnachweis Sozialversicherung</p> <p><input type="checkbox"/> Lohnsteuerbescheinigung</p> <p><input type="checkbox"/> Mitarbeiterauswertungen Entgeltersatzleistungen (EEL)</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p>	
---	--	--

### Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei

- anlassbezogene Informationen

**3. Zusätzlich: Gehaltsberatung inkl. Vorwegabrechnung / Simulationen**

Beratung zu steuer- und sozialabgabenfreien Gehaltsextras Berechnungen einzelner / aller Mitarbeitergehälter / -löhne zur <input type="checkbox"/> Simulation von Lohnerhöhungen <input type="checkbox"/> Simulation ausgewählter Gestaltungsalternativen <input type="checkbox"/> Vergleich unterschiedlicher Steuermerkmale (z. B. Steuerklasse, Kinderfreibetrag) <input type="checkbox"/> betriebliche Altersvorsorge für Personal <input type="checkbox"/> aktuelle Rechtsänderungen, z. B. Nutzung Pkw <input type="checkbox"/> Vergleich von Vergütungsalternativen bei Neuanstellungen <input type="checkbox"/> Ermittlung verrechenbarer Arbeitsstunden (z. B. bei Handwerkern) <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Abrechnung und Effektivkosten <input type="checkbox"/> Personalkosten und Stundensatz	
--	---	--

**Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei**

<input type="checkbox"/> Zulieferung Informationen (z. B. telefonisch)
--

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

## A. Kanzlei erstellt Buchführung

Unsere Dienstleistungen zum Rechnungswesen umfassen grundsätzlich: das Prüfen der vom Mandanten eingereichten Belege einschließlich der elektronischen Rechnungen (Signaturprüfung), 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	Honorar
----------------	--	---------

### 1. Finanzbuchführung

<p>Kanzlei</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> bucht Einnahmen / Ausgaben (Einnahmen-Überschuss-Rechnung), Vorbereitung Jahresabschluss</li> <li><input type="checkbox"/> erstellt die Finanzbuchführung sowie Vorbereitung des Jahresabschlusses für Bilanz (jährliche Abgrenzungen usw.)</li> <li><input type="checkbox"/> Datenübermittlung der Umsatzsteuer-Voranmeldungen an die Finanzverwaltung (monatlich / vierteljährlich)</li> <li><input type="checkbox"/> Datenübermittlung des Antrags auf Dauerfristverlängerung / der Anmeldung der Sondervorauszahlung (jährlich)</li> <li><input type="checkbox"/> Datenübermittlung der Zusammenfassenden Meldung an das Bundeszentralamt für Steuern (BZSt)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Betriebswirtschaftlicher Kurzbericht (BKB)<sup>1</sup></li> <li><input type="checkbox"/> Kurzfristige Erfolgsrechnung (KER)<sup>1</sup></li> <li><input type="checkbox"/> Vorjahresvergleich</li> <li><input type="checkbox"/> Konten</li> <li><input type="checkbox"/> Summen- und Saldenliste</li> <li><input type="checkbox"/> Umsatzsteuer-Voranmeldung (inkl. Zusammenfassende Meldung und Antrag auf Dauerfristverlängerung / Anmeldung der Sondervorauszahlung)</li> </ul> <p><b>Weg der Bereitstellung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> über DATEV Unternehmen online</li> <li><input type="checkbox"/> per E-Mail als verschlüsselte PDF-Datei</li> <li><input type="checkbox"/> persönliche Übergabe</li> </ul> <p><b>Rhythmus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> monatlich</li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	
<p><b>Fallweise / bei Bedarf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Datenübermittlung an statistische Ämter</li> </ul> <p><b>Organisatorisch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Überprüfung und Optimierung der kaufmännischen Prozesse und der Belegflüsse im Unternehmen</li> <li><input type="checkbox"/> Digitalisierung: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Übertragen der Belege nach DATEV Unternehmen online mit DATEV Dokument-Upload online bzw. DATEV Upload mobil</li> <li><input type="checkbox"/> Einweisung in die Vorerfassung mit DATEV Unternehmen online</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Abholen bzw. Bringen der Pendelordner</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Meldung an statistische Ämter</li> <li><input type="checkbox"/> englischsprachige Auswertungen</li> </ul>	

Dienstleistung	Informationen / Auswertungen für Mandanten	Honorar
Zur Erfüllung der gesetzlichen Pflicht sicherstellen, dass die Daten während der Aufbewahrungsdauer jederzeit maschinell lesbar verfügbar sind	<input type="checkbox"/> revisionssichere Archivierung der Finanzbuchführungsdaten in der DATEV-Cloud <input type="checkbox"/> Erstellung einer Rechnungswesen-Archiv-DVD (für Betriebsprüfung) <input type="checkbox"/> revisionssichere Archivierung elektronischer Rechnungen über Belege online in DATEV Unternehmen online	

### Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei

- Zulieferung vorsortierter Belege (auch nur jährlich anfallende Belege) in Pendelordnern sowie von Informationen, z. B. Eigenverbrauch, Gesellschafterverträge
- zeitnahe Bereitstellung digitalisierter Belege einschließlich der elektronischen Rechnungen
- 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
- 

<sup>1</sup> Bei Bilanzierern unterjährig nur aussagekräftig mit monatlichen Abgrenzungen.

<sup>2</sup> Möchten Sie die Papieroriginale nach der Digitalisierung vernichten? Weitere Informationen finden Sie unter [www.datev.de/ersetzendes-scannen](http://www.datev.de/ersetzendes-scannen).

<sup>3</sup> Eine Liste geprüfter Lösungen von DATEV-Software-Partnern finden Sie auf [www.datev.de/marktplatz](http://www.datev.de/marktplatz).

### 2. Zusätzlich: Offene-Posten-Buchführung

<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	<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"/> Wertenachweis <input type="checkbox"/> Grafik Vorjahresvergleich <input type="checkbox"/> Controllingreport (liquiditätsrelevant)  <b>Weg der Bereitstellung siehe 1. Rhythmus zusätzlich zu 1.</b> <input type="checkbox"/> wöchentlich	
---	--	--

### Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei

Siehe 1. sowie zusätzlich:

- Zugriffsberechtigung für Kanzlei auf die Bankkontoumsätze des Unternehmens

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

### 3. Zusätzlich: Anlagenbuchführung

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

#### Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei

<input type="checkbox"/> Lieferung der für den Anlass notwendigen Informationen	
---	--

### 4. Zusätzlich: Unterjähriges Controlling

<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> monatliche Bestandsveränderungen</li> <li><input type="checkbox"/> monatliche Abgrenzungen jahresbezogener oder quartalsweiser Einnahmen und Ausgaben, z. B. Jahresversicherungen, 13. Gehalt, Zinsen, Disagio</li> <li><input type="checkbox"/> monatliche kalkulatorische Abschreibung der Anlagegüter (falls ohne Punkt 3. Anlagenbuchführung)</li> <li><input type="checkbox"/> monatliche kalkulatorische Kosten, z. B. kalkulatorische Zinsen, Miete</li> <li><input type="checkbox"/> sonstige monatliche Abgrenzungen, z. B. Rückstellungen</li> <li><input type="checkbox"/> Entwicklung individueller Überwachungskriterien</li> <li><input type="checkbox"/> Individuelle Auswertungen im Vergleich zur Branche, z. B. höchste Kostenarten oder ausgewählte BWA-Positionen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 3-Jahres-Vergleich (BWA)</li> <li><input type="checkbox"/> Controllingreport oder Controllingreport mobil mit Frühwarnsystem</li> <li><input type="checkbox"/> Branchenauswertungen</li> <li><input type="checkbox"/> Auswertung der Prüfkriterien</li> </ul> <p><b>Weg der Bereitstellung siehe 1. Rhythmus siehe 2.</b></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"> <li><input type="checkbox"/> Mahnungen / Mahnvorschläge</li> <li><input type="checkbox"/> Forderungsbestand nach Fälligkeitszeiträumen voraus- und zurückschauend</li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Vorschlagsliste Mahnungen</li> <li><input type="checkbox"/> Mahnungen</li> <li><input type="checkbox"/> Fälligkeitsliste</li> <li><input type="checkbox"/> Debitorenanalyse</li> </ul>	
--	--	--

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

<input type="checkbox"/>		
--------------------------	--	--



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

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

<input type="checkbox"/> Erstellung Soll-Ist-Vergleiche auf Basis Unternehmensplanung <input type="checkbox"/> Erstellung einfacher Jahresplan, Soll-Ist-Vergleiche <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> BWA-Planwerte <input type="checkbox"/> Soll-Ist-Vergleich (BWA), GuV, Bilanz, Finanzflussrechnung <input type="checkbox"/> Controllingreport: Erfolgsplanung und Planerreichung bzw. Controllingreport mobil mit Frühwarnsystem <input type="checkbox"/> Liquiditätsvorschau <input type="checkbox"/> Schnellberechnung PlanungsRADAR <input type="checkbox"/> 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: <input type="checkbox"/> Aufteilung nach Kostenstellen / -trägern <input type="checkbox"/> Konsolidierung von Kostenstellen / -trägern <input type="checkbox"/> Erstellung Soll-Ist-Vergleich	<input type="checkbox"/> Betriebsabrechnungsbogen inkl. Vorjahresvergleich und / oder Soll-Ist-Vergleich <input type="checkbox"/> Chefübersicht Gesamtunternehmen inkl. Vorjahresvergleich und / oder Soll-Ist-Vergleich <input type="checkbox"/> Zeitreihe	
---	---	--

### Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei

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

## 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	Honorar
----------------	--	---------

### 1. Erstellen des Jahresabschlusses / Anfertigen der betrieblichen Steuererklärung und Besprechung

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

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

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

<input type="checkbox"/> Analyse des zu erwartenden Jahresergebnisses, Beratung und Ableitung von Maßnahmen, z. B.:	<input type="checkbox"/> Hochrechnung für das gesamte Jahr	
<input type="checkbox"/> neue / anzupassende / aufzulösende Rückstellungen (z. B. Investition)	<input type="checkbox"/> Kennzahlenanalyse (unterjährig)	
<input type="checkbox"/> Vorziehen oder Verschieben einer Investition oder eines Verkaufs (Inventar)	<input type="checkbox"/> Anpassungsantrag für lfd. Veranlagungszeitraum	
<input type="checkbox"/> Prüfen der KSt- und GewSt-Vorauszahlungen: ggf. Anpassungsantrag, inkl. ESt	<input type="checkbox"/> unterjährige Vergleiche	
<input type="checkbox"/> Unterstützung bei (Vorbereitung) der Inventur	<input type="checkbox"/> Controllingreport mobil mit Frühwarnsystem	
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Investitions- und Finanzierungsrechnung	
<input type="checkbox"/> Unterstützung bei Gespräch mit Kapitalgebern	<input type="checkbox"/> _____	
	<input type="checkbox"/> Kapitaldienstgrenze-BWA	
	<input type="checkbox"/> Analysebericht	
	<input type="checkbox"/> _____	

**Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei**

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

**3. Zusätzlich: Erstellen von privaten Steuererklärungen bei Einzelunternehmern und Personengeschaftern**

<input type="checkbox"/> Einkommensteuererklärung für Gesellschafter / Unternehmer, Details unter: Private Steuern und Vermögen		
---	--	--

**Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei**

- private Belege zusammen mit betrieblichen Belegen abgeben

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.

**1. Existenzgründung**

<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Existenzgründung</li> <li><input type="checkbox"/> Wahl der Rechtsform</li> <li><input type="checkbox"/> Plan für Unternehmer (Vermögen, Erfolg und Finanzierung)</li> <li><input type="checkbox"/> Vertragsmuster (z. B. Arbeitsvertrag geringfügig Beschäftigte, Arbeitsvertrag Ehegatten, Bürgschaft)</li> <li><input type="checkbox"/> Unterlagen für Dritte (z. B. für Teilhaber, Banken, Förderstellen)</li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Gründungsbericht</li> <li><input type="checkbox"/> Investitions- und Finanzierungsrechnung</li> <li><input type="checkbox"/> Planungsbericht</li> <li><input type="checkbox"/> Expertise zur Rechtsformberatung</li> <li><input type="checkbox"/> Musterverträge</li> <li><input type="checkbox"/> _____</li> </ul>	
--	---	--

**Informations- / Datenflüsse zur Kanzlei**

<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Informationen zu bereits festgelegten Eckfeilern und Zielvorstellungen der Gründung</li> </ul>
--

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	Honorar
----------------	--	---------

**1. Erstellen der privaten Steuererklärung**

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

**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. Beratung und steuerliche Erklärung bei Schenkung oder Erbschaft**

<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Simulation einer Schenkung oder Erbschaft</li> <li><input type="checkbox"/> steuerliche Erklärung</li> <li><input type="checkbox"/> Prüfung Steuerbescheide und ggf. Rechtsbehelf sowie laufende Statusprüfung</li> <li><input type="checkbox"/> _____</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Schenkungsteuererklärung</li> <li><input type="checkbox"/> Erbschaftsteuererklärung</li> <li><input type="checkbox"/> _____</li> </ul>	
---	--	--

**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