



Gesamtkatalog Kanzleidiensleistungen

Grund- und Zusatzleistungen
Unsere Angebote und Dienstleistungen

ST Schmid & Tritschler
GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

Ihr wirtschaftlicher Erfolg ist unser Ziel

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 Steuern sparen 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 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!

Michael Schmid



SCHMID & TRITSCHLER GmbH
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

August-Ruf-Str. 26
78224 Singen
Telefon: +49 7731 79912-0
Telefax: +49 7731 79912-90
E-Mail: info@stp-wpg.de
Homepage: www.stp-wpg.de

Inhalt

I. Personalwirtschaft	4
II. Rechnungswesen und unterjähriges Controlling	8
III. Jahresabschluss und betriebliche Steuern	13
IV. Unternehmens- und Gründungsberatung	17
V. Private Steuern und Vermögen, Nachfolgeberatung	20
VI. Jahresabschlussprüfungen und prüfungsnah Dienstleistungen	23
VII. Unsere Kunden	25
VIII. Unsere Kooperationen	26
VIII. Mandatsvereinbarung	27

I. Personalwirtschaft

A. Lohnabrechnung – sicher und verlässlich

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. Über die gesetzlichen Änderungen informieren wir Sie regelmäßig.

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

1. Lohnabrechnung

<p>Monatlich</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> laufende Standard-Lohnabrechnung auf Basis der zur Verfügung gestellten Informationen inkl. Übermittlung der Daten an Finanzverwaltungen, Krankenkassen, Berufsgenossenschaften etc. <input type="checkbox"/> Erstellung der Zahlungs-/Überweisungsaufträge für die Freigabe durch das Unternehmen 	<p>Weg der Bereitstellung</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> online <input type="checkbox"/> auf Papier <input type="checkbox"/> E-Mail <p>Für Unternehmen monatlich</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> DÜ-Protokolle Löhne und Gehälter <input type="checkbox"/> DÜ-Protokoll sonstige Überweisungen (z. B. Krankenkasse und Finanzamt) <input type="checkbox"/> Buchungsbeleg <input type="checkbox"/> Beitragsnachweise <input type="checkbox"/> Lohnsteueranmeldung <input type="checkbox"/> <p>Für Mitarbeiter*innen monatlich</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Abrechnung der Brutto-Netto-Bezüge (Papier) direkt <input type="checkbox"/> Abrechnung der Brutto-Netto-Bezüge (online) direkt <input type="checkbox"/> Abrechnung der Brutto- Netto-Bezüge (Papier) über Unternehmen/Arbeitgeber 	<p>Berechnung erfolgt pro abgerechnetem Arbeitnehmer</p>
<p>Sonderabrechnungen, z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Individuelle Tarife <input type="checkbox"/> Baulohn (Bauhauptgewerbe, Zimmerei) <input type="checkbox"/> Öffentlicher Dienst <input type="checkbox"/> Kurzarbeit <input type="checkbox"/> Pfändung <input type="checkbox"/> Tantieme <input type="checkbox"/> Berücksichtigung Zuschuss zum Mutterschaftsgeld <input type="checkbox"/> Nachberechnung/Wiederholungsabrechnung aufgrund korrigierter Unternehmensmitteilung 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sonstiges, z. B. Öffentlicher Dienst <input type="checkbox"/> 	<p>Zeithonorar</p>

I. Personalwirtschaft

Dienstleistung	Informationen/Auswertungen für Mandanten	Honorar
<p>Jährlich</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> gesetzlich vorgeschriebene Lohnsteuerjahresausgleiche und Erstellung der gesetzlich notwendigen Jahresmeldungen <input type="checkbox"/> freiwilliger Lohnsteuerjahresausgleich bei weniger als 10 Mitarbeiter*innen <p>Fallweise/bei Bedarf</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Einrichten/Ändern Lohnabrechnung <input type="checkbox"/> Lohn-Hotline: telefonische Hilfe bei allen Lohnfragen <input type="checkbox"/> Lohn-Sofort-Service: Express-Erstellung und Bereitstellung der Lohnabrechnung innerhalb von x Stunden <input type="checkbox"/> Prüfung des Berufsgenossenschaftsbescheids <input type="checkbox"/> Bereitstellen der Organisationsmittel für die Aufzeichnung von Lohn- und Gehaltsdaten inkl. Einweisung <input type="checkbox"/> Prüfung vorerfasster Lohndaten beim Einsatz der Lohnvorerfassung im Unternehmen 	<p>Für Arbeitgeber jährlich</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Datenübermittlungsprotokoll Jahresmeldungen <input type="checkbox"/> Versicherungsnachweis Sozialversicherung Lohnsteuerbescheinigung <input type="checkbox"/> Datenübermittlungsprotokoll Berufsgenossenschaftswerte <p>Für Mitarbeiter*innen jährlich</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Jahres-Lohnsteuerbescheinigung <input type="checkbox"/> Versicherungsnachweis Sozialversicherung 	<p>Im Lohn-Honorar enthalten</p> <p>Zeithonorar</p>
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zur Erfüllung der gesetzlichen Pflicht sicherstellen, dass die Daten während der Aufbewahrungsdauer jederzeit maschinell lesbar verfügbar sind <input type="checkbox"/> Unterstützung bei Prüfungen, z. B. Lohnsteuerprüfung, Sozialversicherungsprüfung 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Archivierung der Daten im DATEV-Rechenzentrum <input type="checkbox"/> Erstellung einer DVD mit allen Lohnunterlagen (für Betriebsprüfungen) 	<p>Im Lohn-Honorar enthalten</p> <p>Zeithonorar zzgl. DATEV-Auslagen</p> <p>Zeithonorar</p>
Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei		
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> vorsortierte abrechnungsrelevante Belege im Pendelordner <input type="checkbox"/> abrechnungsunabhängige Informationen, z. B. Änderung von Mitarbeiterdaten (wie Adressänderung, neue Mitarbeiter) auf Papier Erfassungsvorlagen per E-Mail/Telefax <input type="checkbox"/> abrechnungsunabhängige Informationen, z. B. Arbeitsverträge oder Verträge über betriebliche Altersvorsorge, elektronisch über die digitale Personalakte (Bestandteil von Unternehmen online) <input type="checkbox"/> abrechnungsrelevante Informationen, z. B. geleistete Stunden, auf einer elektronischen Erfassungsvorlage per Excel <input type="checkbox"/> zeitnahe Online-Vorerfassung inkl. Stammdaten, z. B. Änderung Festbezug, Adresse, Lohnart (Kanzlei stellt Software Lohn Vorerfassung - Bestandteil von Unternehmen online - bereit) 		

I. Personalwirtschaft

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

2. Zusätzlich: Weitere Bescheinigungen, Meldungen und Anträge

<p>Monatlich/Jährlich</p> <p><input type="checkbox"/> Meldungen Schwerbehindertenausgleichsabgaben</p> <p><input type="checkbox"/> Statistiken, z. B. für Statistisches Landesamt</p> <p>Fallweise/bei Bedarf</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/einer Mitarbeiterin</p> <p><input type="checkbox"/> An-/Ab-/Änderungsmeldungen an die Krankenkasse</p> <p><input type="checkbox"/> Sofortmeldung neuer Arbeitnehmer*in 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>Für Arbeitgeber fallweise</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>Für Mitarbeiter*in fallweise</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>	<p>Zeithonorar</p>
--	---	--------------------

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- anlassbezogene Informationen

3. Zusätzlich: Vorwegabrechnung/Simulationen inkl. Beratung

<p>Berechnungen einzelner/aller Mitarbeitergehälter/-löhne zur</p> <p><input type="checkbox"/> Simulation von Lohnerhöhungen</p> <p><input type="checkbox"/> Simulation ausgewählter Gestaltungsalternativen</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Vergleich unterschiedlicher Steuermerkmale (z. B. Steuerklasse, Kinderfreibetrag)</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> betriebliche Altersvorsorge für Personal aktuelle Rechtsänderungen, z. B. Nutzung Pkw</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Vergleich von Vergütungsalternativen bei Neuanstellungen</p> <p><input type="checkbox"/> Ermittlung verrechenbarer Arbeitsstunden (z. B. bei Handwerkern)</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/> Abrechnung und Effektivkosten</p> <p><input type="checkbox"/> Personalkosten und Stundensatz</p> <p><input type="checkbox"/> Gutachten zur steueroptimalen Gehaltsgestaltung (Kfz-Nutzung)</p>	<p>Zeithonorar</p>
---	--	--------------------

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- Zulieferung Informationen (z. B. telefonisch)

I. Personalwirtschaft

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

4. Zusätzlich: Reisekostenabrechnungen

<input type="checkbox"/> Erfassen und Prüfen der Reisedaten <input type="checkbox"/> Abrechnung der Reisekosten auf Basis aller gesetzlichen Pauschalen und ggf. individueller Reiserichtlinien	<input type="checkbox"/> Reisekostenantrag und -abrechnung <input type="checkbox"/> Liste der Reisekosten <input type="checkbox"/> Verpflegungsmehraufwendungen auf der Lohnsteuerbescheinigung	Zeithonorar
--	---	-------------

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- Vorerfassung der Reisedaten durch Unternehmen (Softwarebereitstellung durch Kanzlei, ggf. Fahrtenbuch)
 vorsortierte abrechnungsrelevante Belege, wie unter 1. Lohnabrechnung

5. Zusätzlich: Personalkostenplanung und -controlling

<input type="checkbox"/> Planung und Ermittlung der Personalkosten aller Mitarbeiter*innen <input type="checkbox"/> Überwachung der Entwicklung der Personalkosten <input type="checkbox"/> Zuordnung von Mitarbeiter*innen zu Kostenstellen/-träger	<input type="checkbox"/> Personalkostenübersicht nach Abteilung (oder alternativ nach Kostenstelle) <input type="checkbox"/> Personalkostenplan: monatlich/jährlich Personalkosten/Zeiten <input type="checkbox"/> Kostenstellenliste (nur Lohnkosten) <input type="checkbox"/> Arbeitszeitkonten <input type="checkbox"/> Controllingreport	Zeithonorar
--	--	-------------

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- 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, Zeugnissen, Anschreiben	<input type="checkbox"/> Verträge mit Mitarbeiter*innen <input type="checkbox"/> Urlaubsplan <input type="checkbox"/> Urlaubsübersicht	Zeithonorar
--	--	-------------

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- Unterlagen der Personalabteilung
 Informationen zu Urlaub

B. Sie erstellen Ihre Lohnabrechnungen selbst

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

<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 <input type="checkbox"/> Kanzlei übernimmt die Krankheits- und Urlaubsvertretung		Auf Anfrage, abhängig von der Anzahl der benötigten Lizenzen. Zzgl. Auslagen gem. monatlichem Einzelnachweis
--	--	---

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- Buchungsbeleg in elektronischer Form
 Information über durchgeführte Bescheinigungen und Anträge, die für die Finanzbuchführung relevant sind (z. B. für Forderungen oder Rückstellungen)

II. Rechnungswesen und unterjähriges Controlling

A. Buchführung nach Ihren Erwartungen

Unsere Dienstleistungen zum Rechnungswesen umfassen grundsätzlich: das Prüfen der vom Mandanten/von der Mandantin 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		
Kanzlei <input type="checkbox"/> bucht Einnahmen/Ausgaben (Einnahmenüberschussrechnung), Vorbereitung Jahresabschluss <input type="checkbox"/> erstellt die Finanzbuchführung sowie Vorbereitung des Jahresabschlusses für Bilanz (jährliche Abgrenzungen usw.) <input type="checkbox"/> Datenübermittlung der Umsatzsteuervoranmeldung an die Finanzverwaltung (monatlich/vierteljährlich) <input type="checkbox"/> Datenübermittlung der Zusammenfassenden Meldung an das Bundeszentralamt für Steuern (BZSt)	<input type="checkbox"/> Betriebswirtschaftlicher Kurzbericht (BKB) ¹ <input type="checkbox"/> Kurzfristige Erfolgsrechnung (KER) ² <input type="checkbox"/> Vorjahresvergleich <input type="checkbox"/> Konten <input type="checkbox"/> Summen- und Saldenliste <input type="checkbox"/> Umsatzsteuervoranmeldung (inkl. Zusammenfassende Meldung) Weg der Bereitstellung <input type="checkbox"/> online (mit DATEV mIDentity) <input type="checkbox"/> E-Mail als verschlüsselte PDF <input type="checkbox"/> auf Papier <input type="checkbox"/> persönliche Übergabe Rhythmus <input type="checkbox"/> monatlich <input type="checkbox"/> quartalsweise <input type="checkbox"/> jährlich (bzw. bei Bedarf)	Pauschal- oder Zeithonorar
Fallweise/bei Bedarf <input type="checkbox"/> Datenübermittlung an statistische Ämter Organisatorisch <input type="checkbox"/> Sortieren der Belege <input type="checkbox"/> Digitalisierung: Faxen/Einscannen der Belege ² <input type="checkbox"/> Abholen bzw. Bringen der Pendelordner <input type="checkbox"/> Einweisung in die Belegerfassung	<input type="checkbox"/> Meldung an statistische Ämter <input type="checkbox"/> englischsprachige Auswertungen	Zeithonorar
<input type="checkbox"/> Zur Erfüllung der gesetzlichen Pflicht sicherstellen, dass die Daten während der Aufbewahrungsdauer jederzeit maschinell lesbar verfügbar sind	<input type="checkbox"/> Archivierung der Daten im DATEV-Rechenzentrum <input type="checkbox"/> Erstellung einer Rechnungswesen-Archiv-DVD (für Betriebsprüfung)	Im FIBU-Honorar enthalten Zeithonorar zzgl. DATEV-Auslagen

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei
<input type="checkbox"/> vorsortierte Belege (auch nur jährlich anfallende Belege) in Pendelordnern sowie von Informationen, z. B. Eigenverbrauch, Gesellschafterverträge <input type="checkbox"/> zeitnahe Bereitstellung digitalisierter Belege einschließlich der elektronischen Rechnungen <input type="checkbox"/> Belege werden vom Unternehmen erfasst, Softwarebereitstellung durch Kanzlei <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Unternehmen online <input type="checkbox"/> DATEV Mittelstand pro <input type="checkbox"/> Auftragsbearbeitung (bzw. Auftragsmanager) <input type="checkbox"/> Kassen-/ Warenerfassung Office <input type="checkbox"/> durch Unternehmen selbst beschaffte Software:

¹ bei Bilanzierern unterjährig nur aussagekräftig mit monatlichen Abgrenzungen

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

II. Rechnungswesen und unterjähriges Controlling

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

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"/> 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) Weg der Bereitstellung siehe 1. Rhythmus zusätzlich zu 1. <input type="checkbox"/> wöchentlich	In FIBU-Honorar enthalten Zeithonorar oder pauschal nach Vereinbarung
---	---	--

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

Siehe 1. sowie zusätzlich:

- Zugriffsberechtigung für Kanzlei auf die Bankkontoumsätze des Unternehmens

3. Zusätzlich: Unterjähriges Controlling

<input type="checkbox"/> monatliche Bestandsveränderungen <input type="checkbox"/> monatliche Abgrenzungen jahresbezogener oder quartalsweiser Einnahmen und Ausgaben, z. B. Jahresversicherungen, 13. Gehalt, Zinsen, Disagio <input type="checkbox"/> monatliche steuerliche Abschreibung der Anlagegüter oder <input type="checkbox"/> monatliche kalkulatorische Abschreibung der Anlagegüter <input type="checkbox"/> monatliche kalkulatorische Kosten, z. B. kalkulatorische Zinsen, Miete <input type="checkbox"/> sonstige monatliche Abgrenzungen, z. B. Rückstellungen <input type="checkbox"/> Entwicklung individueller Überwachungskriterien <input type="checkbox"/> Quartalsweise oder halbjährliche Hochrechnung <input type="checkbox"/> Abgleich zur Unternehmensplanung	<input type="checkbox"/> Buchungsliste Anlagegüter <input type="checkbox"/> Entwicklung Anlagevermögen <input type="checkbox"/> 3-Jahresvergleich (BWA) <input type="checkbox"/> Controllingreport gesamt <input type="checkbox"/> Auswertung der Prüfkriterien Weg der Bereitstellung siehe 1. Rhythmus wie 1 und 2.	Zeithonorar oder pauschal nach Vereinbarung
---	---	---

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

Siehe 1. und 2.

4. Zusätzlich: Übernahme Zahlungsverkehr und Mahnwesen/Forderungsmanagement

<input type="checkbox"/> Voraussetzung: Vereinbarung über Umfang und Details der Nebenleistung Mahnwesen/Forderungsmanagement (gilt nicht für Zahlungsverkehr). Für Freigabe durch Unternehmen Erstellung von <input type="checkbox"/> Zahlungsvorschlagslisten, Zahlungsvorschläge Lieferantenrechnungen <input type="checkbox"/> SEPA-Lastschriften Kundenrechnungen (Basis-Lastschrift, Firmen-Lastschrift) <input type="checkbox"/> Mahnungen/-vorschläge <input type="checkbox"/> Versand Mahnungen durch Kanzlei	<input type="checkbox"/> Vorschlagsliste Zahlungen <input type="checkbox"/> Vorschlagsliste Mahnungen <input type="checkbox"/> SEPA-Überweisungen,- Lastschriften <input type="checkbox"/> Mahnungen <input type="checkbox"/> Forderungsaltersreport <input type="checkbox"/> Debitorenanalyse	Zeithonorar oder pauschal nach Vereinbarung
---	---	---

II. Rechnungswesen und unterjähriges Controlling

Dienstleistung	Informationen/Auswertungen für Mandanten	Honorar
Im Auftrag des Mandanten/der Mandantin Datenbereitstellung für: <input type="checkbox"/> DATEV Factoring <input type="checkbox"/> Inkassounternehmen <input type="checkbox"/> Rechtsanwalt, z. B. zur Einleitung eines gerichtlichen Mahnverfahrens		Zeithonorar oder pauschal nach Vereinbarung

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- Informationen für Einrichtung (Ersteinrichtung, Änderungen) Zahlungsverkehr: Stammdaten zu den Lieferanten, wie z. B. Bankverbindungen, Zahlungsbedingungen
- Informationen für Einrichtung (Ersteinrichtung, Änderungen) Mahnwesen: Stammdaten zu Kunden, wie z. B. Mahnfristen, Mahnzinsen, Gestaltung Mahnformular
- Zustimmungserklärung für Datenweitergabe an Dritte (DATEV Factoring, Inkassounternehmen, Rechtsanwalt)

5. Zusätzlich: Erstellung Soll-Ist-Vergleich und/oder Plan

<input type="checkbox"/> Erstellung Soll-Ist-Vergleich auf Basis Unternehmensplanung <input type="checkbox"/> Erstellung einfacher Jahresplan, Soll-Ist-Vergleiche <input type="checkbox"/> Erstellung detaillierter, unterjährig rollierend angepasster Jahrespläne, Soll-Ist-Vergleiche	<input type="checkbox"/> BWA-Planwerte <input type="checkbox"/> Soll-Ist-Vergleich (BWA), GuV, Bilanz, Finanzflussrechnung <input type="checkbox"/> Controllingreport: Erfolgsplanung und Planerreichung <input type="checkbox"/> Liquiditätsvorschau <input type="checkbox"/> Schnellberechnung PlanungsRADAR	Zeithonorar oder pauschal nach Vereinbarung
---	--	---

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

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

6. 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	Zeithonorar oder pauschal nach Vereinbarung
--	---	---

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

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

II. Rechnungswesen und unterjähriges Controlling

7. Zusätzlich: Unterstützung beim Bankgespräch

<input type="checkbox"/> Erstellung Unterlagen für Bank, z. B. Kreditgesuch <input type="checkbox"/> Vorbereitungsgespräch auf Bankgespräch <input type="checkbox"/> Begleitung beim Bankgespräch <input type="checkbox"/> Prüfung alternativer Finanzierungsmöglichkeiten, z. B. Umschuldung <input type="checkbox"/> Analysen	Fallweise: <input type="checkbox"/> Kapitaldienstgrenze-BWA <input type="checkbox"/> 3-Jahresvergleich (BWA) <input type="checkbox"/> Planungsbericht <input type="checkbox"/> Hochrechnung des Jahresergebnisses <input type="checkbox"/> Gutachten zur Vorfälligkeitsentschädigung <input type="checkbox"/> Liquiditätsvorschau	Zeithonorar
	Für die Bank <input type="checkbox"/> jährlich: Bilanz, GuV, Fälligkeitsliste <input type="checkbox"/> unterjährig: BWA/Controllingreport,-SuSa/Wertenachweis Zur Besprechung mit Unternehmer <input type="checkbox"/> Unternehmensanalyse <input type="checkbox"/> Analysecockpit <input type="checkbox"/> Controllingreport mobil mit Frühwarnsystem <input type="checkbox"/> Auswertung nach Bankenschemata	

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- für den Anlass notwendige Informationen

II. Rechnungswesen und unterjähriges Controlling

B. Mandant*in erstellt die Finanzbuchführung/Kostenstellen-/trägerrechnung

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

Dienstleistung	Informationen/Auswertungen für Mandanten	Honorar
<input type="checkbox"/> Unternehmen bucht mit selbst beschaffter Software, Kanzlei prüft Buchführung auf Korrektheit/Plausibilität anhand von Stichproben, bei Bedarf Vornahme von Korrekturbuchungen <input type="checkbox"/> Kanzlei stellt Software zur Verfügung, unterstützt bei Software-/Handlingsfragen, auch per Mandantenfernbetreuung, prüft Buchführung umfassend auf Korrektheit und Plausibilität, führt Korrekturbuchungen durch und übergibt diese an die Unternehmensbuchführung (Übernahme durch Unternehmen über Vorlaufimport) <input type="checkbox"/> Finanzbuchführung <input type="checkbox"/> Kostenrechnung <input type="checkbox"/> Unterstützung durch unterjähriges Controlling <input type="checkbox"/> Qualitäts-Check der Finanzbuchführung	<input type="checkbox"/> Prüfergebnisse (Überwachungsbericht) <input type="checkbox"/> Erstellung korrigierter Auswertungen (bei kanzleigestellter Software) <input type="checkbox"/> Liquiditätsvorschau <input type="checkbox"/> Controllingreport <input type="checkbox"/> Ergebnisse Qualitäts-Check Finanzbuchführung Weg der Bereitstellung <input type="checkbox"/> online (mit DATEV miDentity) <input type="checkbox"/> E-Mail als verschlüsselte PDF <input type="checkbox"/> auf Papier <input type="checkbox"/> persönliche Übergabe Rhythmus <input type="checkbox"/> monatlich <input type="checkbox"/> quartalsweise	<p>Nach Vereinbarung</p> <p>Zeithonorar ggf. pauschal nach Vereinbarung</p> <p>DATEV Auslagen gem. Einzelnachweis</p>

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- Finanzbuchungsdaten aus der selbst beschafften Software über
 - ASCII-Schnittstelle/ DATEV-Format
 - DATEV-Postversanddaten-Schnittstelle
 - Sonstige:
- Buchungsdaten für DATEV-Software
 - per DATEV-Format Export

III. Jahresabschluss und betriebliche Steuern

A. Jahresabschluss und betriebliche Steuererklärungen – nicht nur für den Fiskus

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), 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/der Mandantin) und die Übermittlung der E-Bilanz an die Finanzverwaltung bis hin zur elektronischen Offenlegung.

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

III. Jahresabschluss und betriebliche Steuern

Dienstleistung	Informationen/Auswertungen für Mandanten	Honorar
<input type="checkbox"/> Erstellung konsolidierter Jahresabschlüsse	<input type="checkbox"/> Konsolidierungsübersicht <input type="checkbox"/> Konzern – Bilanz <input type="checkbox"/> Konzern – Gewinn- und Verlustrechnung <input type="checkbox"/> Konzernreport einschließlich Konzernanhang und -lagebericht	Nach Vereinbarung
<input type="checkbox"/> länderspezifischer Jahresabschluss	<input type="checkbox"/> für Limited <input type="checkbox"/> nach US-GAAP <input type="checkbox"/>	Nach Vereinbarung
<input type="checkbox"/> internationale Rechnungslegung	<input type="checkbox"/> Bilanz IFRS/IAS	Nach Vereinbarung

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
- Mitteilung Sonderbetriebsausgaben/-einnahmen für Gesonderte – und einheitliche – Feststellung
- Einverständniserklärung zur Offenlegung
- anlassbezogen
- branchenspezifisch

2. Erstellen von Berichten anhand des Jahresabschlusses und Plausibilitätsbeurteilung

<input type="checkbox"/> zusätzlicher/erweiterter Lagebericht für weitere interne oder externe Adressaten, wie Geschäftsführung, Bank, Gründungsprüfung, Erstellung von Gutachten <input type="checkbox"/> Durchführung und Dokumentation einer Plausibilitätsbeurteilung für die Bank <input type="checkbox"/> Detailanalysen <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Jahresabschlussanalyse <input type="checkbox"/> Kennzahlenanalyse 	<input type="checkbox"/> Lagebericht, z. B. aus Wirtschaftsbericht (inkl. Vermögens- und Finanzstatus), Risiko- und Prognosebericht unter Mitarbeit des Unternehmens <input type="checkbox"/> Bescheinigung über die Plausibilität des Jahresabschlusses <input type="checkbox"/> Jahresabschlussanalyse <input type="checkbox"/> Kennzahlenanalysen <input type="checkbox"/> Unternehmensreport <input type="checkbox"/> Kurzbericht zur Gesamtlage <input type="checkbox"/>	Pauschal nach Vereinbarung
--	---	----------------------------

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- gewünschter Inhalt, Umfang und Adressat

III. Jahresabschluss und betriebliche Steuern

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

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

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

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

<input type="checkbox"/> Einkommensteuererklärung für Gesellschafter*in/Unternehmer*in, Details unter Private Steuern und Vermögen		Pauschal nach Vereinbarung oder Zeithonorar
--	--	---

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- private Belege zusammen mit betrieblichen Belegen

5. Zusätzlich: Unterstützung bei Betriebsprüfung

<input type="checkbox"/> Vorgespräch <input type="checkbox"/> Simulation möglicher Ergebnisse <input type="checkbox"/> Beratung zur Selbstanzeige <input type="checkbox"/> Begleitung während Betriebsprüfung <input type="checkbox"/> Prüfung Steuerbescheid und ggf. Rechtsbehelf und laufende Statusprüfung <input type="checkbox"/> Anpassung für Folgejahre auf Basis der Prüfergebnisse <input type="checkbox"/> Besprechung der Ergebnisse der Prüfung und nötige Maßnahmen (z. B. Rücklagen bei Nachzahlungen) <input type="checkbox"/> kontinuierliche Prüfung der Finanzbuchführung	<input type="checkbox"/> Rechnungswesen-Archiv-DVD <input type="checkbox"/> schriftliche Mitteilung über Prüfungsergebnisse <input type="checkbox"/> tabellarisch und grafisch aufbereitete Ergebnisse <input type="checkbox"/> Mehr- und Wenigerrechnung (inkl. Auswirkung der Prüfungsergebnisse für Folgejahre) <input type="checkbox"/> Steuerberechnungen/Einkunftsarten vor und nach Betriebsprüfung <input type="checkbox"/> Prüferbilanzen <input type="checkbox"/> Information über Status Rechtsbehelf	Pauschal nach Vereinbarung oder Zeithonorar
--	--	---

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

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

III. Jahresabschluss und betriebliche Steuern

B. Mandant*in erstellt Jahresabschluss selbst

Dienstleistung	Informationen/Auswertungen für Mandanten	Honorar
<input type="checkbox"/> Kanzlei unterstützt bei der Einrichtung, stellt Software zur Verfügung und unterstützt bei der Durchführung des Jahresabschlusses, beurteilt den Jahresabschluss auf Plausibilität und erstellt Steuererklärungen	<input type="checkbox"/> Bericht/Vermerk zu Jahresabschluss und <input type="checkbox"/> Plausibilitätsbeurteilung <input type="checkbox"/> betriebliche Steuererklärung	Nach Vereinbarung Zeithonorar
Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei		
<input type="checkbox"/> vorbereitete Bilanz mit Angaben der berechneten Steuerabgaben		

IV. Unternehmens- und Gründungsberatung

Damit Ihr Start zum Erfolg wird und anhält

Unsere Leistungen rund um die betriebswirtschaftliche Beratung richten sich sowohl an Privatpersonen als auch Einzelunternehmen, Personen- und Kapitalgesellschaften verschiedener Branchen.

Die Anforderungen an eine erfolgreiche Unternehmensführung werden auf Grund 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	Honorar
----------------	--	---------

1. Existenzgründung

<input type="checkbox"/> Existenzgründung <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Wahl der Rechtsform <input type="checkbox"/> Vorbereitung und Ausgestaltung von Gesellschaftsverträgen, Abstimmung mit dem Notar bzw. Rechtsanwalt <input type="checkbox"/> Beratung aus der Praxis zu dispositiven Regelungen im Gesellschaftsvertrag <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"/> 	<input type="checkbox"/> Gründungsbericht <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"/> Standortinformationen/-analyse <input type="checkbox"/>	Zeithonorar oder pauschal nach Vereinbarung
---	--	---

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

Informationen zu bereits festgelegten Eckpfeilern und Zielvorstellungen der Gründung

2. Unternehmenserweiterung und -umwandlung

<input type="checkbox"/> Unternehmenserweiterung <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Branchen-/Standortinformationen <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 Verbindlichkeitspiegel <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Unternehmensumwandlung <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Wechsel der Rechtsform des Unternehmens <input type="checkbox"/> Ausgründung von Unternehmensteilen <input type="checkbox"/> Begründung einer Betriebsaufspaltung <input type="checkbox"/> 	<input type="checkbox"/> Businessplan (Planungsbericht) <input type="checkbox"/> Rechtsformvergleich <input type="checkbox"/> Auswertungen Rechtsformwechsel <input type="checkbox"/> Gutachten zu den steuerlichen Auswirkungen von Umwandlungen <input type="checkbox"/> Begleitung Umwandlung und Vorbereitung von Unterlagen für Notar <input type="checkbox"/> Expertise zur Rechtsformberatung <input type="checkbox"/> Musterverträge <input type="checkbox"/> Expertise zur internationalen Besteuerung <input type="checkbox"/> Fördermittelanträge <input type="checkbox"/> Branchenreport/-bericht <input type="checkbox"/> Standortinformationen/-analyse <input type="checkbox"/>	Zeithonorar oder pauschal nach Vereinbarung
---	---	---

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

Informationen zu bereits festgelegten Eckpfeilern und Zielvorstellungen der Erweiterung

IV. Unternehmens- und Gründungsberatung

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

3. Anlassbezogene Analysen und Simulationen

<input type="checkbox"/> Investitionen: Hochrechnung der Auswirkungen einer Investition auf Erfolg und Liquidität, inkl. Prüfung Investitionsazugsbeitrag <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 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Auswertungen zur Investitionsrechnung <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"/> Immobilienanalyse <input type="checkbox"/> Anpassungsantrag <input type="checkbox"/>	Zeithonorar oder pauschal nach Vereinbarung
---	--	---

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- Informationen zum geplanten Vorhaben

4. Unternehmensplanung

<input type="checkbox"/> Mehrjahresplan (Umsatz, Kosten, Erfolg, Vermögen usw.) 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	<input type="checkbox"/> Planauswertungen zu Erfolg/Liquidität/Bilanz <input type="checkbox"/> Integrierte Planungsrechnung <input type="checkbox"/> Planungsbericht <input type="checkbox"/> Kennzahlensimulation <input type="checkbox"/>	Zeithonorar oder pauschal nach Vereinbarung
--	---	---

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- Informationen zum geplanten Vorhaben

5. Risikomanagement

<input type="checkbox"/> komplette Einführung eines Risikomanagementsystems inkl. Umsetzungsbegleitung <input type="checkbox"/> Einführung in Arbeitsteilung und begleitende Einführungsberatung <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Risikoatlas <input type="checkbox"/> Risikohandbuch <input type="checkbox"/> Risikomatrix <input type="checkbox"/> Risikobericht <input type="checkbox"/> Verantwortlichenbericht <input type="checkbox"/> Risiko-Steckbrief <input type="checkbox"/> Risiko-Historie <input type="checkbox"/>	Zeithonorar oder pauschal nach Vereinbarung
---	--	---

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- Informationen zu Risiken

IV. Unternehmens- und Gründungsberatung

Dienstleistung	Informationen/Auswertungen für Mandanten	Honorar
6. Bewertungen		
<input type="checkbox"/> Ratinganalyse und -bewertung der wirtschaftlichen Lage, Insolvenzwahrscheinlichkeit sowie der operativen, strategischen und externen Risiken des Betriebs <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> quantitative Analyse <input type="checkbox"/> Gesamtanalyse <input type="checkbox"/> Unternehmensbewertung <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> bei Kauf (Bewertung Fremdundernehmen) <input type="checkbox"/> bei Verkauf (Bewertung Eigenunternehmen) <input type="checkbox"/> Nachfolgeberatung/Unternehmensübertrag <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Risikobericht <input type="checkbox"/> Ratingreport Banken <input type="checkbox"/> Krisensignalwert/Bonitätseinstufung – Kurzbericht zur Insolvenzprognose <input type="checkbox"/> Insolvenzwahrscheinlichkeit <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"/>	Zeithonorar oder pauschal nach Vereinbarung
Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei		
<input type="checkbox"/> Informationen zu bereits festgelegten Eckpfeilern und Zielvorstellungen		

V. Private Steuern und Vermögen, Nachfolgeberatung

A. Steuererklärungen Beratung im Privatvermögen

Unsere Dienstleistungen zu privaten Steuererklärungen umfassen grundsätzlich: Prüfen der Belege auf Richtigkeit und Vollständigkeit, Anfertigen der Steuererklärung, Vorbereiten und Besprechen von Unterlagen für das Finanzamt. Darüber hinaus bieten wir Ihnen eine individuelle Vermögensberatung.

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

1. Erstellen der privaten Steuererklärung

<input type="checkbox"/> Erstellen von Einkommensteuererklärungen für Gesellschafter*innen, Unternehmer*innen, Angestellte, Rentner*in,... <input type="checkbox"/> Abruf der Daten zur sog. vorausgefüllten Steuererklärung und Prüfung dieser Daten auf Vollständigkeit und Richtigkeit <input type="checkbox"/> Anfertigen der Gesonderten – und einheitlichen – Feststellung (GuE) <input type="checkbox"/> Prüfen alternativer Veranlagungsformen bei Ehegatten (getrennt oder gemeinsam) <input type="checkbox"/> Prüfen der Steuervorauszahlungen <input type="checkbox"/> Antrag auf Lohnsteuer- Ermäßigung <input type="checkbox"/> Antrag auf Ausstellung einer Nichtveranlagungs-Bescheinigung <input type="checkbox"/> Beratung zur Selbstanzeige <input type="checkbox"/> Prüfung Steuerbescheid und ggf. Rechtsbehelf sowie laufende Statusprüfung	<input type="checkbox"/> Einkommensteuererklärung mit Anlagen je nach Fall (z. B. Anlagen N, V, SO, KAP und AUS) <input type="checkbox"/> Gesonderte – und einheitliche – Feststellung (z. B. bei Aufteilung der Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung auf mehrere Beteiligte) <input type="checkbox"/> Steuerbelastung und Mehrjahresvergleich im Rückblick <input type="checkbox"/> Information über den Status von Rechtsbehelfen <input type="checkbox"/> Anpassung der Vorauszahlungen <input type="checkbox"/> Mitteilung über Steuervorauszahlungen	Zeithonorar oder pauschal nach Vereinbarung
--	--	---

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 gemeinsamer Veranlagung

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

<input type="checkbox"/> Erstellung private Vermögensaufstellung <input type="checkbox"/> Erstellung privater Vermögensplan mit steuerlicher Betrachtung auf Basis der Angaben der Privatperson <input type="checkbox"/> Simulation der Vermögensentwicklung, z. B. für einen vorzeitigen Ruhestand, eine Vorabschenkung <input type="checkbox"/> Simulation von Finanzierung, z. B. bei Immobilienkauf <input type="checkbox"/> Beratung und Simulation zur privaten Altersvorsorge <input type="checkbox"/> Unterstützung beim Bankgespräch <input type="checkbox"/> Versicherungsmathematische Berechnungen von Versorgungszusagen und Versorgungsausgleich <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> private Vermögensaufstellung <input type="checkbox"/> privater Vermögensplan <input type="checkbox"/> privater Finanzierungsplan <input type="checkbox"/> Unterlagen für die Bank, Vermögensaufstellung und Selbstauskunft (bankenspezifisch) <input type="checkbox"/> strukturierter Ordner für private Vermögens- und Finanzdokumente (Lifemap) <input type="checkbox"/> Simulationsergebnisse <input type="checkbox"/>	Zeithonorar oder pauschal nach Vereinbarung
--	--	---

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- 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-Papierunterlagen
 - 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, Nachfolgeberatung

B. Nachfolgeberatung und Beratung zu Schenkungen, Testament und Vermögensgestaltung

Wir beraten Unternehmer*innen und Privatpersonen zur Gestaltung ihrer Vermögensverhältnisse und im Rahmen ihrer Nachfolgeplanung. Hierzu gehören für uns nicht nur die steuerliche Optimierung sondern auch die Fragen zur Haftung und insbesondere die Berücksichtigung familiärer, persönlicher Aspekte.

Dienstleistung	Informationen/Auswertungen für Mandanten	Honorar
1. Erstellen der privaten Steuererklärung		
<input type="checkbox"/> Beratung zur Testamentsgestaltung und Ehevertrag <input type="checkbox"/> Überprüfung/Aktualisierung Testament (z.B. Änderung der persönlichen Verhältnisse, Änderungen im unternehmerischen Bereich, ...) <input type="checkbox"/> Modellrechnung zur Steuergestaltung <input type="checkbox"/> Vorbereitung Unterlagen für Notar <input type="checkbox"/> Begleitung zum Notar <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Expertise mit Gestaltungsempfehlungen <input type="checkbox"/> Gutachten mit Vergleich verschiedener Alternativen <input type="checkbox"/> Modellrechnung/Belastungsvergleich <input type="checkbox"/>	Zeithonorar oder pauschal nach Vereinbarung
Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei		
<input type="checkbox"/> Unterlagen des Steuerpflichtigen/der Steuerpflichtigen über zu erklärende Zuwendungen und Schenkungen <input type="checkbox"/>		
2. Beratung zur Unternehmensnachfolge		
<input type="checkbox"/> Begleitung des Unternehmens bei der Entscheidungsfindung (z.B. Übergabe innerhalb der Familie, Verkauf an Fremde, etc.) <input type="checkbox"/> Teilnahme an Gesprächen innerhalb der Familie <input type="checkbox"/> Aufdeckung/Diskussion von Konflikten, Mitwirkung an der Konfliktlösung <input type="checkbox"/> Unternehmensbewertung <input type="checkbox"/> Beratung zur Beteiligung von Familienangehörigen am Unternehmen <input type="checkbox"/> Beratung zur Unternehmensform im Rahmen der Nachfolgeplanung <input type="checkbox"/> Vorbereitung Unterlagen für Notar <input type="checkbox"/> Begleitung zum Notar <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Gutachten/Modellrechnungen, Expertise mit Gestaltungsempfehlung <input type="checkbox"/>	Zeithonorar oder pauschal nach Vereinbarung
Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei		
<input type="checkbox"/> Unterlagen zu den Vermögensverhältnissen <input type="checkbox"/> Existierende Verträge: Testament, Gesellschaftsvertrag, Ehevertrag <input type="checkbox"/> Informationen zu den beteiligten Personen und deren Verwandtschaftsgrad <input type="checkbox"/> Frühere Schenkungen und Vermögensübertragungen sowie die zugehörigen Verträge, Steuererklärungen und Steuerbescheide		

V. Private Steuern und Vermögen, Nachfolgeberatung

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

3. Steuererklärungen

<input type="checkbox"/> Steuererklärungen <input type="checkbox"/> Bewertung von Immobilien für steuerliche Zwecke <input type="checkbox"/> Unternehmensbewertung <input type="checkbox"/> Aktive Gestaltungsberatung <input type="checkbox"/> Simulation einer Schenkung oder Erbschaft <input type="checkbox"/> Prüfung Steuerbescheide und ggf. Rechtsbehelf <input type="checkbox"/> laufende Statusprüfung (z.B. Nachversteuerungstatbestände) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Schenkungsteuererklärung <input type="checkbox"/> Erbschaftsteuererklärung <input type="checkbox"/> Feststellungserklärung zur Ermittlung des Grundstückswerts <input type="checkbox"/> Feststellungserklärung zur Ermittlung des Betriebsvermögens <input type="checkbox"/> Expertise mit Belastungsvergleich Ist/Planfall <input type="checkbox"/> Information über Status Rechtsbehelf <input type="checkbox"/>	Zeithonorar oder pauschal nach Vereinbarung Zeithonorar oder pauschal nach Vereinbarung
--	---	--

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- Unterlagen über das zu übertragende Vermögen
- Informationen zu beteiligten Personen und deren Verwandtschaftsgrad
- bereits in Anspruch genommene Freibeträge für frühere Schenkung/en
- Schenkungsverträge, Testament, Erbvertrag, Erbschein
- Aufstellung des übertragenen Vermögens
- Grundstückbeschreibungen, Baupläne
-

VI. Jahresabschlussprüfungen und prüfungsnahe Dienstleistungen

A. Freiwillige und gesetzliche Jahresabschlussprüfung – nicht nur Pflichtübung

Gesetzliche Jahresabschlussprüfungen führen wir über unsere Kooperationsgesellschaft AUDITE Treuhand GmbH, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Ravensburg mit Niederlassungen in Singen und Waltrop durch. Die Auftragsvereinbarung ist direkt mit der Gesellschaft abzuschließen.

Freiwillige Jahresabschlussprüfungen führen wir unmittelbar durch.

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

1. Freiwillige und gesellschaftsrechtlich vorgegebene Jahresabschlussprüfungen

<input type="checkbox"/> Prüfung analog §§ 316 ff. HGB <input type="checkbox"/> Prüfung nach § 53 HGrG <input type="checkbox"/> Auftragsbezogene Ergänzungen <input type="checkbox"/> Erweiterungen der Prüfung aufgrund Satzungsbestimmungen <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Prüfungsbericht analog IDW PS 450 <input type="checkbox"/> Bestätigungsvermerk analog IDW PS 400. <input type="checkbox"/> Berichterstattung nach § 53 HGrG <input type="checkbox"/> Erläuterungsbericht nach Vereinbarung <input type="checkbox"/> Management Letter <input type="checkbox"/>	Zeithonorar oder pauschal nach Vereinbarung
--	--	---

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- Erstellter Jahresabschluss mit Anhang und ggfs. Lagebericht
- Buchhaltungsunterlagen
- Informationen zum Aufbau und Funktionsweise des internen Kontrollsystems
- Bankbestätigungen

B. Prüfungsnahe Dienstleistungen – Mehrwert schaffen

Auftragsbezogen führen wir prüfungsnahe Dienstleistungen durch. Dazu gehören u.a.

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

1. Projektbegleitende Prüfungen (IDW PS 850)

<input type="checkbox"/> Softwareeinführung im Rechnungswesen und in der Warenwirtschaft <input type="checkbox"/> Umstellungen im Rechnungswesen und in der Warenwirtschaft <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Projektcontrolling <input type="checkbox"/> Aufbauprüfung und Funktionsprüfung Internes Kontrollsystem <input type="checkbox"/> Feststellungen zur Ordnungsmäßigkeit der IT-Anwendungen <input type="checkbox"/>	Zeithonorar oder pauschal nach Vereinbarung
--	--	---

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- Dokumentation zur Anwendungssoftware, Projektplan und -organisation

2. Begleitung bei der Softwareauswahl im Rechnungswesen und der Warenwirtschaft

<input type="checkbox"/> Anforderungsanalyse <input type="checkbox"/> Erstellung Lastenheft <input type="checkbox"/> Ausschreibung, Auswahl und Bewertung <input type="checkbox"/> Prüfung Pflichtenheft <input type="checkbox"/> Begleitung Projektmanagement und -steuerung <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Anforderungsprofil <input type="checkbox"/> Lastenheft <input type="checkbox"/> Ausschreibungsunterlagen <input type="checkbox"/> Bewertungssysteme <input type="checkbox"/> Geprüftes Pflichtenheft des Lieferanten <input type="checkbox"/>	Zeithonorar oder pauschal nach Vereinbarung
---	---	---

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- Anforderungen/Interviews

VI. Jahresabschlussprüfungen und prüfungsnahe Dienstleistungen

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

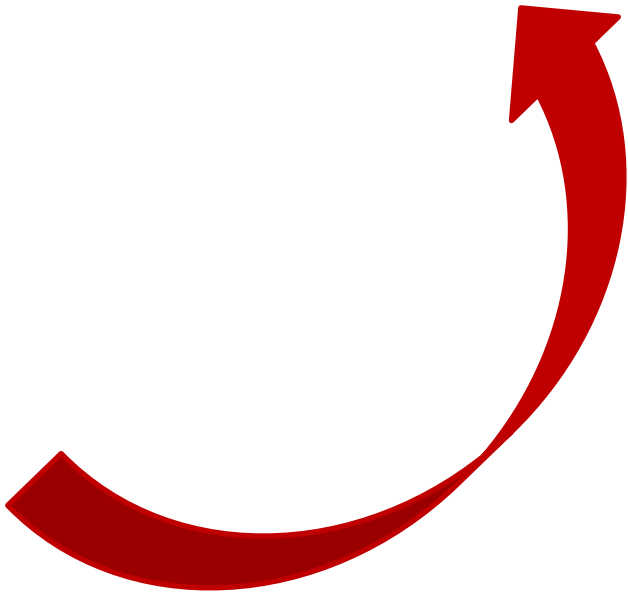
3. Prüferische Durchsicht von Jahresabschlüssen

<input type="checkbox"/> Prüferische Durchsicht von Jahresabschlüssen gem. IDW PS 900 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Management Letter <input type="checkbox"/> Kurzfassung Prüfungsbericht <input type="checkbox"/>	Zeithonorar oder pauschal nach Vereinbarung
---	--	---

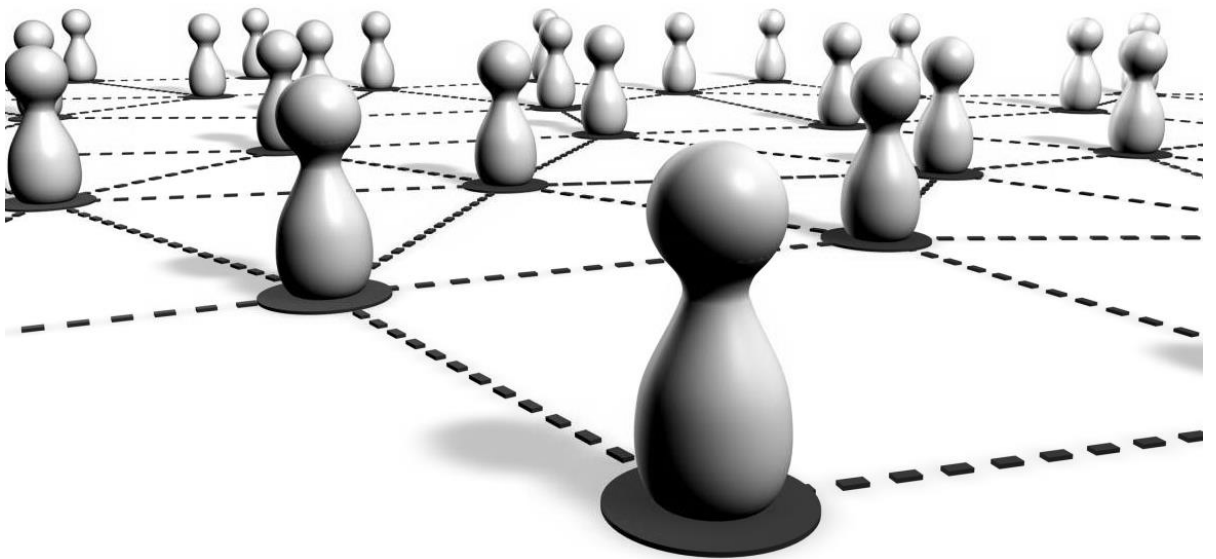
Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- Erstellter Jahresabschluss mit u.a. Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Anhang und Lagebericht
- Gesellschaftsvertrag, Handelsregisterauszug und Unterlagen zu den rechtlichen Verhältnissen
-

VII. Unsere Kunden



- ❖ Geschäftskunden und Mittelstand
- ❖ Öffentliche Einrichtungen und Körperschaften
- ❖ Ausländische Unternehmer mit Geschäftstätigkeit in Deutschland
- ❖ Vereine
- ❖ Privatpersonen



VIII. Unsere Kooperationen



AUDITE Treuhand GmbH

Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Ravensburg



Robert Knitz

Wirtschaftsprüfer, Steuerberater, Ravensburg



Ulrich Feldkämper

Wirtschaftsprüfer, Steuerberater, Waltrop

Zahlungskonditionen

Unsere Rechnungen sind nach Erhalt sofort zur Zahlung fällig.

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

In Abhängigkeit von Umfang und Dauer der Tätigkeit fordern wir zu Beginn bzw. während der Ausführung unserer Dienstleistungen und vor Abschluss der Arbeiten in angemessenem Umfang Anzahlungen an.

Unsere Bankverbindungen lauten:

Sparkasse Hegau - Bodensee | IBAN DE43 6925 0035 0004 6645 61 | BIC SOLADE1SNG

BW/BW-Bank Stuttgart | IBAN DE05 6005 0101 0002 6692 12 | BIC SOLADEST600

Sie können uns für die Abbuchung der Honorarrechnungen ein SEPA-Lastschriftsmandat erteilen.

Zahlungskonditionen und Zahlungsweise

Diese Mandatsvereinbarung umfasst die auf den vorangehenden Seiten ausgewählten Dienstleistungen. Eventuell ergänzte Notizen sind ebenfalls Bestandteil dieser Mandatsvereinbarung. Darüber hinaus informiert die Kanzlei den Mandanten über die relevanten gesetzlichen Änderungen.

Die Honorierung erfolgt nach Vereinbarung.

Für Tätigkeiten, die nicht ausdrücklich geregelt sind gilt die übliche Vergütung (§ 612 Abs. 2 und § 632 Abs. 2 BGB).

Sofern Aufträge außerhalb dieser Vereinbarung an die Kanzlei erteilt werden sollen, geschieht dies ebenfalls auf Basis der vorliegenden Übersicht und stellt somit entweder eine fallweise oder eine dauerhafte Ergänzung dieser Mandatsvereinbarung dar.

Das Original dieser Mandatsvereinbarung verbleibt beim Mandanten, eine Kopie in der Kanzlei.

Mandatsvereinbarung zwischen Auftragnehmer



August-Ruf-Str. 26
78224 Singen

Ort

Telefon: +49 7731 79912-0
Telefax: +49 7731 79912-90

Datum

E-Mail: info@stp-wpg.de

Unterschrift

und Auftraggeber

Name

Straße

PLZ, Ort

Telefon

Ort

Telefax

Datum

E-Mail

Unterschrift Mandant

Sprechen Sie uns an. Wir beraten Sie gerne.

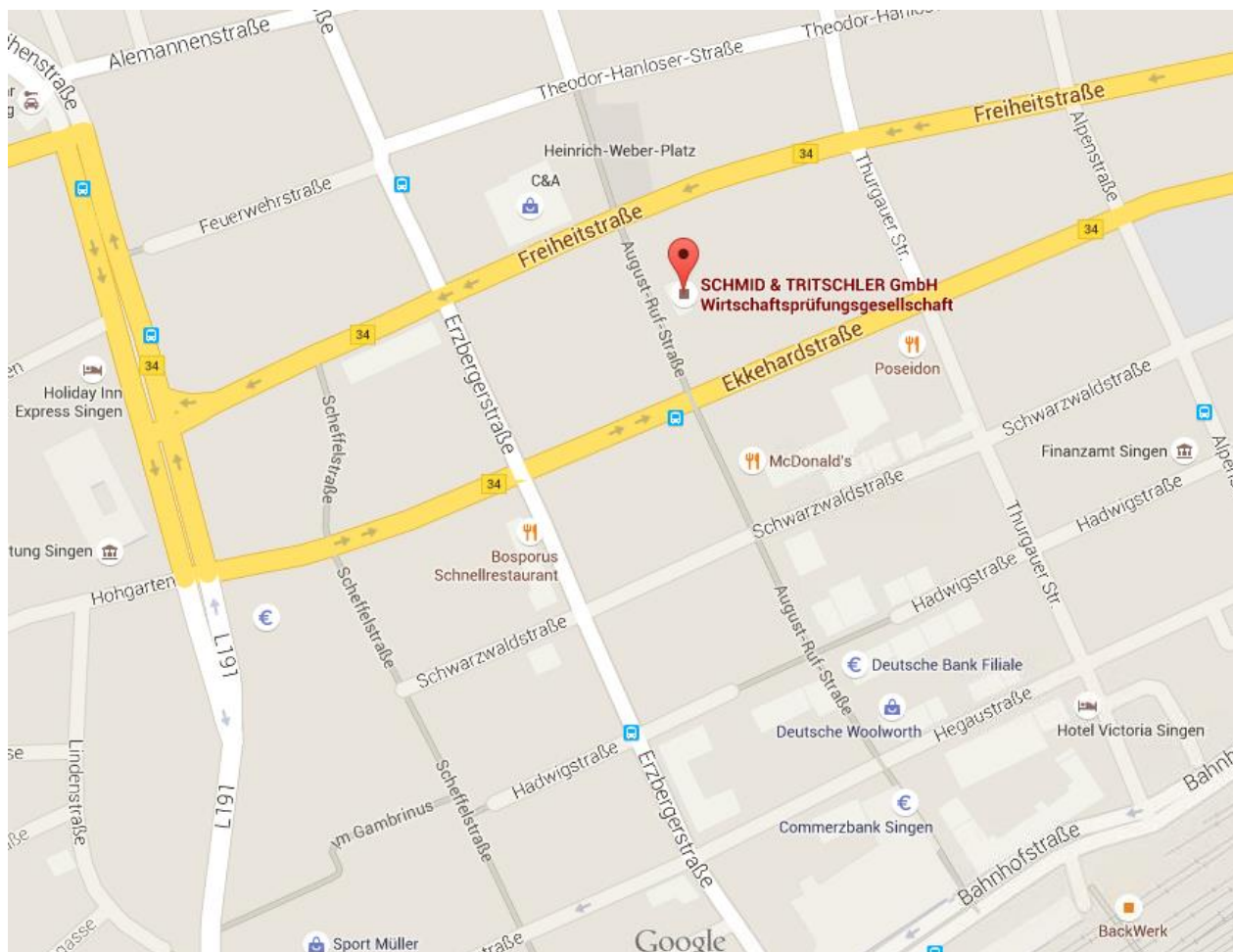
Für Ihre Fragen und Anliegen stehen Ihnen zur Verfügung:

Herr Dipl.-Wirt.-Ing. Michael Schmid, Wirtschaftsprüfer, Steuerberater oder jede*r unserer Mitarbeiter*Innen.

Tel.: +49 7731 79912-0

Michael.schmid@stp-wpg.de

Ihr Weg zu uns:



ST Schmid & Tritschler
GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

August-Ruf-Str. 26

78224 Singen

Telefon: +49 7731 79912-0

Telefax: +49 7731 79912-90

E-Mail: info@stp-wpg.de

Homepage: www.stp-wpg.de