



Katalog Kanzleidiensleistungen für Unternehmen

Grund- und Zusatzleistungen

Unsere Angebote und Services





Ruoff, Brodacz

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 Belegtausch bis hin zu Beratungen und Simulationen bei betriebswirtschaftlichen Fragen. Wenn Sie selbst die Buchführung oder Lohnabrechnung übernehmen möchten, beraten wir Sie bei der Wahl der Software, unterstützen Sie bei der Einarbeitung und beantworten Ihnen Fach- und Softwarefragen.

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

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

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

Ruoff, Brodacz & Kollegen
Steuerberatung-
Wirtschaftsprüfung
Reuteweg 11
79410 Badenweiler
Tel. 49 7632 81020
Fax: 49 7632 810230
info@stbruoff.de
www.stbruoff.de

Inhalt

I.	Personalwirtschaft	4
II.	Rechnungswesen und unterjähriges Controlling	9
III.	Jahresabschluss und betriebliche Steuern	15
IV.	Betriebswirtschaftliche Beratung	18

I. Personalwirtschaft

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
1. Lohnabrechnung		
Monatlich ☐ laufende Standard-Lohnabrechnung auf Basis der zur Verfügung gestellten Informationen inkl. Übermittlung der Daten an Finanzverwaltungen, Krankenkassen, Berufsgenossenschaften etc. ☐ Erstellung der Zahlungs-/Überweisungsaufträge für die Freigabe durch das Unternehmen	Weg der Bereitstellung ☐ online ☐ auf Papier ☐ E-Mail Für Unternehmen monatlich ☐ DÜ-Protokolle Löhne und Gehälter ☐ DÜ-Protokolle sonstige Überweisungen (z. B. Krankenkasse und Finanzamt) ☐ Buchungsbeleg ☐ Beitragsnachweise ☐ Lohnsteueranmeldung Für Mitarbeiter monatlich ☐ Abrechnung der Brutto / Netto-Bezüge (Papier) direkt ☐ Abrechnung der Brutto / Netto-Bezüge (online) direkt ☐ Abrechnung der Brutto / Netto-Bezüge (Papier) über Unternehmen / Arbeitgeber	
Sonderabrechnungen, z. B.: ☐ Baulohn ☐ individuelle Tarife ☐ öffentlicher Dienst ☐ Kurzarbeit ☐ Pfändung ☐ Tantieme ☐ Berücksichtigung Zuschuss zum Mutterschaftsgeld ☐ Nachberechnung/Wiederholungsabrechnung aufgrund korrigierter Unternehmensmitteilung	☐ Sonstiges, z. B. SOKA-BAU	

Dienstleistung		Informationen / Auswertungen für Mandanten
Jährlich gesetzlich vorgeschriebene Lohnsteuerjahresausgleiche und Erstellung der gesetzlich notwendigen Jahresmeldungen ☐ freiwilliger Lohnsteuerjahresausgleich bei weniger als 10 Mitarbeitern Fallweise/bei Bedarf ☐ Einrichten/Ändern der Lohnabrechnung ☐ Lohn-Hotline: telefonische Hilfe bei allen Lohnfragen ☐ Lohn-Sofort-Service: Express-Erstellung und Bereitstellung der Lohnabrechnung innerhalb von x Stunden ☐ Prüfung des Berufsgenossenschaftsbescheids ☐ Bereitstellen von Organisationsmitteln für die Aufzeichnung von Lohn- und Gehaltsdaten inkl. Einweisung ☐ Prüfung vorerfasster Lohndaten beim Einsatz der Lohn-vorerfassung im Unternehmen	Für Arbeitgeber jährlich ☐ Datenübermittlungsprotokoll Jahresmeldungen ☐ Versicherungsnachweis Sozialversicherung ☐ Lohnsteuerbescheinigung ☐ Datenübermittlungsprotokoll Berufsgenossenschaftswerte Für Mitarbeiter jährlich ☐ Jahres-Lohnsteuerbescheinigung ☐ Versicherungsnachweis Sozialversicherung	
Sicherstellen zur Erfüllung der gesetzlichen Pflicht, dass die Daten während der Aufbewahrungsdauer jederzeit maschinell lesbar verfügbar sind ☐ Unterstützung bei Prüfungen, z. B. Lohnsteuerprüfung, Sozialversicherungsprüfung	☐ Archivierung der Daten in der ADDISON-Cloud ☐ Erstellung einer DVD mit allen Lohnunterlagen (für Betriebsprüfungen)	
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 ☐ 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,		

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

2. Zusätzlich: Weitere Bescheinigungen, Meldungen und Anträge

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

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- ☐ anlassbezogene Informationen

3. Zusätzlich: Gehaltsberatung inkl. Vorwegabrechnung / Simulationen

Berechnungen einzelner / aller Mitarbeitergehälter/-löhne zur ☐ Simulation von Lohnerhöhungen ☐ Simulation ausgewählter Gestaltungsalternativen ☐ Vergleich unterschiedlicher Steuermerkmale (z. B. Steuerklasse, Kinderfreibetrag) ☐ betriebliche Altersvorsorge für Personal ☐ aktuelle Rechtsänderungen, z. B. Nutzung Pkw ☐ Vergleich von Vergütungsalternativen bei Neuanstellungen ☐ Ermittlung verrechenbarer Arbeitsstunden (z. B. bei Handwerkern)	☐ Abrechnung und Effektivkosten ☐ Personalkosten und Stundensatz ☐ steueroptimale Gehaltsgestaltung (z.B. Kfz-Nutzung)
--	---

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- ☐ Zulieferung Informationen (z. B. telefonisch)

4. Zusätzlich: Reisekostenabrechnungen

☐ Erfassen und Prüfen der Reisedaten durch Unternehmen	☐ Reisekostenantrag und--abrechnung
---	--

I. Personalwirtschaft

Dienstleistung	Informationen / Auswertungen für Mandanten
☐ Erfassen der Reisedaten direkt online durch den Arbeitnehmer ☐ Abrechnung der Reisekosten auf Basis aller gesetzlichen Pauschalen und ggf. individueller Reiserichtlinien	☐ Liste der Reisekosten ☐ Verpflegungsmehraufwendungen auf der Lohnsteuerbescheinigung ☐ Reisekostenabrechnungen direkt für den Arbeitnehmer

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

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

5. Zusätzlich: Personalkostenplanung und -controlling

☐ Planung und Ermittlung der Personalkosten aller Mitarbeiter ☐ Überwachung der Entwicklung der Personalkosten ☐ Zuordnung von Mitarbeitern zu Kostenstellen/-trägern	☐ Personalkostenübersicht nach Abteilung (oder alternativ nach Kostenstelle) ☐ Personalkostenplan: monatlich / jährlich; Personalkosten / Zeiten ☐ Kostenstellenliste (nur Lohnkosten) ☐ Arbeitszeitkonten ☐ Controllingreport
--	---

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- ☐ geplante Änderungen bei Gehältern und Löhnen sowie bei der Personalkapazität

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

6. Zusätzlich: Personalverwaltung

☐ Führen der Personalakten, inkl. Urlaubskonten und Fehlzeiten ☐ Terminverwaltung und -erinnerung, z. B. bei offenen Mitarbeitergesprächen, Ende von Probezeit, Verträgen, Erziehungsurlaub ☐ Unterstützung bei Schriftstücken, z. B. bei Arbeitsverträgen, Zeugnissen, Anschreiben	☐ Verträge mit Mitarbeitern ☐ Urlaubsplan ☐ Urlaubsübersicht ☐ Erstellung Arbeitszeugnisse rechtssicherer
--	--

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- ☐ Unterlagen der Personalabteilung
- ☐ Informationen zu Urlaub

7. Zusätzlich: Abrechnungsvorschau

☐ Anforderung von mandantenbezogenen Auswertungen vor der Lohnabrechnung	Zum Beispiel ☐ Lohnjournal (auch in Englisch) ☐ Personalkostenübersicht (auch in Englisch) ☐ Lohnsteuer-Anmeldung ☐ Buchungsbeleg
---	--

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- ☐ Zulieferung von vorsortierten abrechnungsrelevanten Belegen im Pendelordner

I. Personalwirtschaft

Dienstleistung	Informationen / Auswertungen für Mandanten
☐ 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	
☐ 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 (	

B. Lohnabrechnung wird durch Kanzlei bei Mandant erstellt

Dienstleistung	Informationen / Auswertungen für Mandanten
☐ Erstellung der Lohnabrechnung durch einen Kanzleimitarbeiter im Unternehmen vor Ort	

C. Mandant erstellt Lohnabrechnung selbst

☐ Unternehmen bucht Lohn selbst: Kanzlei stellt Software bereit, unterstützt bei Einrichtung, Buchungsfragen, ggf. nötigen Ergänzungen der Finanzbuchführung und informiert bei gesetzlichen Änderungen	
Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei	
☐ 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. 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
1. Finanzbuchführung	
Kanzlei ☐ bucht Einnahmen / Ausgaben (Einnahmen-Überschuss-Rechnung), Vorbereitung Jahresabschluss ☐ erstellt die Finanzbuchführung sowie Vorbereitung des Jahresabschlusses für Bilanz (jährliche Abgrenzungen usw.) ☐ Datenübermittlung der Umsatzsteuer-Voranmeldungen an die Finanzverwaltung (monatlich / vierteljährlich) ☐ Datenübermittlung des Antrags auf Dauerfristverlängerung / der Anmeldung der Sondervorauszahlung (jährlich) ☐ Datenübermittlung der Zusammenfassenden Meldung an das Bundeszentralamt für Steuern (BZSt)	☐ Betriebswirtschaftlicher Kurzbericht (BKB)¹ ☐ Kurzfristige Erfolgsrechnung (KER)¹ ☐ Vorjahresvergleich ☐ Konten ☐ Summen- und Saldenliste ☐ Umsatzsteuer-Voranmeldung (inkl. Zusammenfassende Meldung und Antrag auf Dauerfristverlängerung /Anmeldung der Sondervorauszahlung) Weg der Bereitstellung ☐ online ☐ E-Mail als verschlüsselte PDF ☐ auf Papier ☐ persönliche Übergabe Rhythmus ☐ monatlich ☐ quartalsweise ☐ jährlich (bzw. bei Bedarf)
Fallweise / bei Bedarf ☐ Datenübermittlung an statistische Ämter Organisatorisch ☐ Sortieren der Belege ☐ Digitalisierung: Einscannen / Faxen der Belege² ☐ Abholen bzw. Bringen der Pendelordner ☐ Einweisung in die Vorerfassung der Belege und geordnete Ablage	☐ Meldung an statistische Ämter ☐ englischsprachige Auswertungen
Zur Erfüllung der gesetzlichen Pflicht sicherstellen, dass die Daten während der Aufbewahrungsdauer jederzeit maschinell lesbar verfügbar sind	☐ Archivierung der Daten ☐ Erstellung einer Rechnungswesen-Archiv-DVD (für Betriebsprüfung) ☐ revisions sichere Archivierung elektronischer Rechnungen

II. Rechnungswesen und unterjähriges Controlling

Dienstleistung

Informationen / Auswertungen für Mandanten

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- ☐ Zulieferung vorsortierter Belege (auch nur jährlich anfallende Belege) in Pendelordnern sowie von Informationen, z. B. Eigenverbrauch, Gesellschafterverträge
- ☐ zeitnahe Bereitstellung digitalisierter Belege einschließlich der elektronischen Rechnungen
- ☐ Belege werden vom Unternehmen vorerfasst, Softwarebereitstellung durch Kanzlei
- ☐ durch Unternehmen selbst beschaffte Software:

¹ Bei Bilanzierern unterjährig nur aussagekräftig mit monatlichen Abgrenzungen.

2. Zusätzlich: Offene-Posten-Buchführung

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

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

Siehe 1. sowie zusätzlich:

- ☐ Zugriffsberechtigung für Kanzlei auf die Bankkontoumsätze des Unternehmens

II. Rechnungswesen und unterjähriges Controlling

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

3. Zusätzlich: Anlagenbuchführung

Einrichtung, Pflege und Erstellung der Anlagenbuchführung ☐ Aufstellung des Anlagevermögens nach handels- und /oder steuerrechtlicher Bewertung ☐ Buchung der tatsächlichen monatlichen Abschreibungen ☐ monatliche Abstimmung der Anlagenbuchführung mit der Finanzbuchführung Vorbereitende Tätigkeiten für den Jahresabschluss ☐ Versicherungsliste auf Basis von Wiederbeschaffungswerten ☐ Verwaltung und Auflösung von Investitionsabzugsbeträgen	☐ unterjährige Entwicklung des Anlagevermögens ☐ aktuelle BWA mit den tatsächlichen monatlichen Abschreibungswerten ☐ Zugangs- und Abgangsliste der Anlagegüter Auswertungen ☐ Entwicklung des Anlagevermögens ☐ Simulation der Abschreibung bzw. der Entwicklung des Anlagevermögens für Investitionsentscheidungen ☐ Versicherungsliste zur Überprüfung einer Über- oder Unterversicherung ☐ Entwicklung der Investitionsabzugsbeträge
---	---

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- ☐ Lieferung der für den Anlass notwendigen Informationen

4. Zusätzlich: Unterjähriges Controlling

☐ monatliche Bestandsveränderungen ☐ monatliche Abgrenzungen jahresbezogener oder quartalsweiser Einnahmen und Ausgaben, z. B. Jahresversicherungen, 13. Gehalt, Zinsen, Disagio ☐ monatliche kalkulatorische Abschreibung der Anlagegüter (falls ohne Punkt 3. Anlagenbuchführung) ☐ monatliche kalkulatorische Kosten, z. B. kalkulatorische Zinsen, Miete ☐ sonstige monatliche Abgrenzungen, z. B. Rückstellungen ☐ Entwicklung individueller Überwachungskriterien	☐ 3-Jahres-Vergleich (BWA) ☐ Controllingreport gesamt oder mobil mit Frühwarnsystem ☐ Auswertung der Prüfkriterien Weg der Bereitstellung siehe 1. Rhythmus siehe 2.	
--	---	--

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

Siehe 1. und 2.

5. Zusätzlich: Übernahme Zahlungsverkehr und Mahnwesen / Forderungsmanagement

Voraussetzung: Vereinbarung über Umfang und Details der Nebenleistung Mahnwesen / Forderungsmanagement (gilt nicht für Zahlungsverkehr) für Freigabe durch Unternehmen, Erstellung von: ☐ Zahlungsvorschlagslisten, Zahlungsvorschläge Lieferantenrechnungen ☐ SEPA-Lastschriften Kundenrechnungen (Basis-Lastschrift, Firmen-Lastschrift) ☐ Mahnungen / Mahnvorschläge ☐ Versand Mahnungen durch Kanzlei ☐ Bonitätsprüfung (z. B. Kunden, Geschäftspartner) ☐ Adressermittlung säumiger Zahler	☐ Vorschlagsliste Zahlungen ☐ Vorschlagsliste Mahnungen ☐ SEPA-Überweisungen, -Lastschriften ☐ Mahnungen ☐ Forderungsaltersreport ☐ Debitorenanalyse	
---	---	--

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

II. Rechnungswesen und unterjähriges Controlling

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

Im Auftrag des Mandanten Datenbereitstellung für:

- ☐ Factoring
- ☐ Inkassounternehmen
- ☐ Rechtsanwalt, z. B. zur Einleitung eines gerichtlichen Mahnverfahrens

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

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

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

- | | |
|--|--|
| ☐ Erstellung Soll-Ist-Vergleiche auf Basis Unternehmensplanung
☐ Erstellung einfacher Jahresplan, Soll-Ist-Vergleiche
☐ Erstellung detaillierter, unterjährig rollierend angepasster Jahrespläne, Soll-Ist-Vergleiche | ☐ BWA-Planwerte
☐ Soll-Ist-Vergleich (BWA), GuV, Bilanz, Finanzflussrechnung
☐ Controllingreport: Erfolgsplanung und Planerreichung bzw. Controllingreport mobil mit Frühwarnsystem
☐ Liquiditätsvorschau
☐ Schnellberechnung PlanungsRADAR
☐ 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:
☐ Aufteilung nach Kostenstellen/-trägern
☐ Konsolidierung von Kostenstellen/-trägern
☐ Erstellung Soll-Ist-Vergleich | ☐ Betriebsabrechnungsbogen inkl. Vorjahresvergleich und / oder Soll-Ist-Vergleich
☐ Chefübersicht Gesamtunternehmen inkl. Vorjahresvergleich und / oder Soll-Ist-Vergleich
☐ Zeitreihe |
|--|---|

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

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

II. Rechnungswesen und unterjähriges Controlling

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

8. Zusätzlich: Unterstützung beim Bankgespräch

☐ Erstellung Unterlagen für Bank, z. B. Kreditgesuch ☐ Vorabgespräch zur Vorbereitung auf Bankgespräch ☐ Begleitung beim Bankgespräch ☐ Prüfung alternativer Finanzierungsmöglichkeiten, z. B. Umschuldung ☐ Analysen	Fallweise ☐ Kapitaldienstgrenze-BWA ☐ 3-Jahres-Vergleich (BWA) ☐ Planungsbericht ☐ Hochrechnung des Jahresergebnisses ☐ Gutachten zur Vorfälligkeitsentschädigung ☐ Liquiditätsvorschau	
	Für die Bank ☐ jährlich: Bilanz, GuV, Fälligkeitsliste ☐ unterjährig: BWA / Controllingreport, SuSa / Wertenachweis Zur Besprechung mit Unternehmer ☐ Zahlungsplan ☐ Unternehmensanalyse ☐ Analysecockpit mit Branchenkennzahlen ☐ Controllingreport mobil mit Frühwarnsystem ☐ Auswertung nach Bankenschemata	

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- ☐ Lieferung der für den Anlass notwendigen Informationen

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

Dienstleistung	Informationen / Auswertungen für Mandanten
vor Ort im Unternehmen: Erstellung (inkl. Auswertung), Beratung durch Kanzleimitarbeiter ☐ der Finanzbuchführung ☐ der Anlagenbuchführung ☐ der Kostenrechnung	

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- ☐ Unternehmen stellt Arbeitsplatz zur Verfügung

II. Rechnungswesen und unterjähriges Controlling

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

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

Dienstleistung	Informationen / Auswertungen für Mandanten	
☐ Unternehmen bucht mit selbst beschaffter Software, Kanzlei prüft Buchführung auf Korrektheit / Plausibilität anhand von Stichproben, bei Bedarf Vornahme von Korrekturbuchungen ☐ Kanzlei stellt Software zur Verfügung, unterstützt bei Software-/Handlingsfragen, auch per Mandanten-Fernbetreuung, prüft Buchführung umfassend auf Korrektheit und Plausibilität, f�hrt Korrekturbuchungen durch und übergibt diese an die Unternehmensbuchf�hrung (Übernahme durch Unternehmen über Vorlaufimport) ☐ Finanzbuchführung ☐ Anlagenbuchführung ☐ Kostenrechnung ☐ Kanzlei unterstützt durch unterjähriges Controlling ☐ Kanzlei führt einen Qualitäts-Check Finanzbuchführung durch	☐ Prüfergebnisse (Überwachungsbericht) ☐ Erstellung korrigierter Auswertungen (bei kanzleigestellter Software) ☐ Liquiditätsvorschau ☐ Controllingreport oder Controllingreport mobil mit Frühwarnsystem ☐ Ergebnisse Qualitäts-Check Finanzbuchführung Weg der Bereitstellung ☐ online ☐ E-Mail als verschlüsselte PDF ☐ auf Papier ☐ persönliche Übergabe Rhythmus ☐ monatlich ☐ quartalsweise	
Fallweise / bei Bedarf ☐ Beratung, Einrichtung oder Überprüfung der unterjährigen Buchführung Organisatorisch ☐ Einweisung in die Belegerfassung und geordnete Ablage		
Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei		
☐ Unternehmen übergibt regelmäßig Finanzbuchungsdaten aus der selbst beschafften Software über ☐ Unternehmen stellt regelmäßig Buchungsdaten zur Verfügung über unsere Software		

III. Jahresabschluss und betriebliche Steuern

A. Kanzlei erstellt Jahresabschluss und betriebliche Steuererklärungen

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

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

☐ Jahresabschluss gemäß gesetzlicher Anforderungen (z. B. Anhang, Lagebericht, Offenlegung) ☐ Einnahmen-Überschuss-Rechnung ☐ Steuerbilanz mit Gewinn- und Verlustrechnung ☐ Handelsbilanz mit abgeleiteter Steuerüberleitungsrechnung ☐ Besprechen des Jahresabschlusses ☐ Übermittlung der Abschlussdaten an die Finanzverwaltung ☐ Übermittlung der Jahresabschlussauswertungen an den Bundesanzeiger ☐ Jahresreporting ☐ Beratung / Analyse zu Tantieme, Gewinnverwendung usw. ☐ Festlegung Gewinnverwendung ☐ Erstellung und elektronische Übermittlung der Kapitalertragsteuer-Anmeldung ☐ Anfertigen der betrieblichen Steuererklärungen, insbesondere KSt-, GewSt- und USt-Erklärungen sowie Gesonderte – und einheitliche – Feststellung inkl. elektronischer Übermittlung ☐ bei Kapitalgesellschaften und gleichgestellten Gesellschaften Aufbereitung der Werte aus dem Jahresabschluss für die Übermittlung an den Bundesanzeiger und Veröffentlichung ☐ Ausgabe der Buchführungsunterlagen für die gewünschten Jahre auf einer Rechnungswesen-Archiv-DVD ☐ Prüfung Steuerbescheide und ggf. Rechtsbehelf sowie laufende Statusprüfung	☐ Einnahmen-Überschuss-Rechnung ☐ Bilanz und GuV sowie Anlagenspiegel und Ergebnisverwendung ☐ Erstellungsbericht inkl. Anhang ☐ Lagebericht auf Basis der Informationen des Unternehmens ☐ Kapitalflussrechnung ☐ Verbindlichkeitspiegel ☐ Jahresabschlusspräsentation ☐ Mehrjahresvergleiche, Grafiken ☐ betriebliche Steuererklärungen ☐ Tantiemberechnung ☐ Ausschüttungsalternativen ☐ Gesonderte – und einheitliche – Feststellung (Aufteilung der betrieblichen Einkünfte auf mehrere Beteiligte) ☐ Gesellschafterkontenverzinsung ☐ Feststellungserklärung an alle Beteiligten ☐ Kontenentwicklung ☐ Kapital ☐ Kontokorrent ☐ detaillierte Zinsentwicklung ☐ Kapital ☐ Kontokorrent ☐ Steuerbelastung für laufendes und kommendes Jahr ☐ englischsprachige Jahresabschlussauswertungen ☐ englischsprachiger Erstellungsbericht inkl. Anhang ☐ Auszug der Veröffentlichung ☐ Rechnungswesen-Archiv-DVD ☐ Information über Status, Rechtsbehelf	
---	---	--

IV. Betriebswirtschaftliche Beratung

☐ Erstellen Sonderformen des Jahresabschlusses, z. B. Sonder-/ Ergänzungsbilanzen bei Personen-/Personenhandelsgesellschaften, Eröffnungs-, Zwischen- und Schlussbilanzen	☐ Sonderform der Bilanz Eröffnungsbilanz, Zwischenabschlüsse, Steuerbilanz, Überleitungsrechnung, Bilanz OHG	
☐ branchenspezifischer Jahresabschluss (bei entsprechender Finanzbuchführung)		
☐ Erstellung konsolidierter Pflichtabschlüsse und freiwilliger Gruppenabschlüsse auf Jahres- oder Periodenbasis ☐ Erstellung und Auswertung adressatengerechter (Konsolidierungs-)Reports	☐ Konsolidierungsübersicht ☐ konsolidierte Bilanz ☐ konsolidierte Gewinn- und Verlustrechnung ☐ Report der konsolidierten Gruppe einschließlich Anhang und Lagebericht	
☐ länderspezifischer Jahresabschluss	☐ für Limited ☐ nach US-GAAP	
☐ internationale Rechnungslegung	☐ Bilanz IFRS / IAS	

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

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

2. Erstellen von Berichten anhand des Jahresabschlusses und Plausibilitätsbeurteilung

☐ zusätzlicher / erweiterter Lagebericht für weitere interne oder externe Adressaten, wie Geschäftsführung, Bank, Gründungsprüfung, Erstellung von Gutachten ☐ Durchführung und Dokumentation einer Plausibilitätsbeurteilung für die Bank ☐ Detailanalysen ☐ Jahresabschlussanalyse ☐ Kennzahlenanalyse	☐ Lagebericht, z. B. aus Wirtschaftsbericht (inkl. Vermögens- und Finanzstatus), Risiko- und Prognosebericht unter Mitarbeit des Unternehmens ☐ Bescheinigung über die Plausibilität des Jahresabschlusses ☐ Jahresabschlussanalyse ☐ Kennzahlenanalysen ☐ Berichte zur wirtschaftlichen Lage	
--	--	--

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- ☐ gewünschter Inhalt, Umfang und Adressat

IV. Betriebswirtschaftliche Beratung

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

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

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

- | | | |
|---|--|--|
| ☐ Einkommensteuererklärung für Gesellschafter/Unternehmer, Details unter: Private Steuern und Vermögen | | |
|---|--|--|

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- ☐ private Belege zusammen mit betrieblichen Belegen abgeben

5. Zusätzlich: Unterstützung bei Betriebsprüfung

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

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

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

IV. Betriebswirtschaftliche Beratung

B. Mandant erstellt Jahresabschluss selbst

Dienstleistung	Informationen / Auswertungen für Mandanten
☐ Kanzlei unterstützt bei der Einrichtung, stellt Software zur Verfügung und unterstützt bei der Durchführung des Jahresabschlusses, beurteilt den Jahresabschluss auf Plausibilität und erstellt Steuererklärungen	☐ Bericht / Vermerk zu Jahresabschluss und Plausibilitätsbeurteilung ☐ betriebliche Steuererklärung
Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei	
☐ vorbereitete Bilanz mit Angaben der berechneten Steuerabgaben	

III. Betriebswirtschaftliche Beratung

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

Dienstleistung	Informationen / Auswertungen für Mandanten
1. Existenzgründung	
☐ Existenzgründung ☐ Wahl der Rechtsform ☐ Plan für Unternehmer (Vermögen, Erfolg und Finanzierung) ☐ Vertragsmuster (z. B. Arbeitsvertrag geringfügig Beschäftigte, Arbeitsvertrag Ehegatten, Bürgschaft) ☐ Unterlagen für Dritte (z. B. für Teilhaber, Banken, Förderstellen) ☐ Prüfung Fördermittel ☐ Branchen-/Standortinformationen ☐ Wettbewerbsanalyse ☐ Bonitätsprüfungen von Geschäftspartnern	☐ Gründungsbericht ☐ Investitions- und Finanzierungsrechnung ☐ Planungsbericht ☐ Expertise zur Rechtsformberatung ☐ Musterverträge ☐ Fördermittelanträge ☐ Branchenreport/-bericht ☐ Wettbewerbsinformationen ☐ Standortinformationen, einschl. Standortvergleich und Potenzialanalysen ☐ Markenrecherchen (z.B. Firmenname prüfen)
Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei	
☐ Informationen zu bereits festgelegten Eckpfeilern und Zielvorstellungen der Gründung	

2. Unternehmenserweiterung

☐ Unternehmenserweiterung	☐ Planungsbericht
--	--

IV. Betriebswirtschaftliche Beratung

☐ Branchen-/Standortinformationen ☐ Wettbewerbsanalyse ☐ Beratung zur Wahl der Rechtsform ☐ Beratung zur internationalen Besteuerung ☐ Prüfung Fördermittel und Antragstellung ☐ Prüfung Verbindlichkeitspiegel	☐ Rechtsformvergleich ☐ Auswertungen Rechtsformwechsel ☐ Expertise zur Rechtsformberatung ☐ Musterverträge ☐ Expertise zur internationalen Besteuerung ☐ Fördermittelanträge ☐ Branchenreport/-bericht ☐ Wettbewerbsinformationen ☐ Standortinformationen, einschl. Standortvergleich und Potenzialanalysen	
--	--	--

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- ☐ Informationen zu bereits festgelegten Eckpfeilern und Zielvorstellungen der Erweiterung

IV. Betriebswirtschaftliche Beratung

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

3. Anlassbezogene Analysen und Simulationen

☐ Investitionen: Hochrechnung der Auswirkungen einer Investition auf Erfolg und Liquidität, inkl. Prüfung Investitionsabzugsbetrag ☐ Finanzierung: Hochrechnung der Auswirkung von Finanzierungsalternativen, z. B. Bank-/Lebensversicherungs-Darlehen, Bausparfinanzierungen, Leasingfinanzierungen, Kauf-Leasing-Vergleiche, Teilzahlungskredite ☐ Simulation der Steuerbelastung (ein- oder mehrjährig) ☐ Wahl einer steuerlich optimalen Rechtsform ☐ Immobilienkauf, Immobilienbewertung	☐ Auswertungen zur Investitionsrechnung ☐ Fahrzeugbewertung Schwacke ☐ Expertise Dienstwagen ☐ Auswertungen zur Finanzierungsrechnung ☐ Gesamtübersicht Steuerbelastung ☐ Expertise zur Rechtsformberatung ☐ Expertise zur GmbH-Geschäftsführervergütung ☐ Vertrag Anstellung Geschäftsführer ☐ Angemessenheit GmbH-Geschäftsführergehälter / Gehälter von Angestellten ☐ Immobilienanalyse ☐ Anpassungsantrag	
--	---	--

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- ☐ Informationen zum geplanten Vorhaben

4. Unternehmensplanung

☐ Mehrjahresplan (Umsatz, Kosten, Erfolg, Vermögen usw.) ☐ weitere Teilpläne ☐ Finanzierungsplan ☐ Liquiditätsplan/-betrachtung ☐ Produktplan: Umsatz, Kosten ... ☐ Analyse der Entwicklung von Kennzahlen	☐ Planauswertungen zu Erfolg/Liquidität / Bilanz ☐ Planungsbericht ☐ Kennzahlensimulation ☐ Informationen zu Finanzierung/Fördermitteln und Umfeldanalysen (Branche, Unternehmensstandort)	
---	---	--

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- ☐ Informationen zum geplanten Vorhaben

5. Bewertungen

☐ Ratinganalyse und -bewertung der wirtschaftlichen Lage, Insolvenzwahrscheinlichkeit sowie der operativen, strategischen und externen Risiken des Betriebs ☐ quantitative Analyse ☐ Gesamtanalyse ☐ Unternehmensbewertung ☐ bei Kauf (Bewertung Fremdunternehmen) ☐ bei Verkauf (Bewertung Eigenunternehmen) ☐ Nachfolgeberatung / Unternehmensübertrag	☐ Ratingreport Banken ☐ Krisensignalwert / Bonitätseinstufung – Kurzbericht zur Insolvenzprognose ☐ Insolvenzwahrscheinlichkeit ☐ Discounted Cashflow-Verfahren ☐ Ertragswertverfahren ☐ Bewertungsbericht ☐ Expertise Erben / Schenken (vereinfachtes Ertragswertverfahren) ☐ Immobilienbewertung (Wohn- und Gewerbeimmobilien) / Beschaffung von Bodenrichtwerten	
--	--	--

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- ☐ Informationen zu bereits festgelegten Eckpfeilern und Zielvorstellungen

IV. Private Steuern und Vermögen

Kanzlei erstellt private Steuererklärungen und berät zu Privatvermögen

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

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

1. Erstellen der privaten Steuererklärung

☐ Erstellen von Einkommensteuererklärungen für Gesellschafter, Unternehmer, Angestellte, Rentner ... ☐ Abruf der Daten zur sog. vorausgefüllten Steuererklärung und Prüfung dieser Daten auf Vollständigkeit und Richtigkeit ☐ Anfertigen der Gesonderten – und einheitlichen – Feststellung (GuE) ☐ Prüfen alternativer Veranlagungsformen bei Ehegatten ☐ Prüfen der Steuervorauszahlungen ☐ Antrag auf Lohnsteuer-Ermäßigung ☐ Antrag auf Ausstellung einer Nichtveranlagungs-Bescheinigung ☐ Beratung zur Selbstanzeige ☐ Elektronische Datenübermittlung der Steuererklärung (ELSTER) an die Finanzverwaltung ☐ Prüfung Steuerbescheid und ggf. Rechtsbehelf sowie laufende Statusprüfung	☐ Einkommensteuererklärung mit Anlagen je nach Fall (z. B. Anlagen N, V, SO, KAP und AUS) ☐ Gesonderte – und einheitliche – Feststellung (z. B. bei Aufteilung der Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung auf mehrere Beteiligte) ☐ Steuerbelastung und Mehrjahresvergleich im Rückblick ☐ Information über den Status von Rechtsbehelfen ☐ Anpassung der Vorauszahlungen ☐ Mitteilung über Steuervorauszahlungen	
---	--	--

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

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

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

☐ Erstellung private Vermögensaufstellung ☐ Erstellung privater Vermögensplan mit steuerlicher Betrachtung auf Basis der Angaben der Privatperson ☐ Simulation der Vermögensentwicklung, z. B. für einen vorzeitigen Ruhestand, eine Vorabschenkung ☐ Simulation von Finanzierung, z. B. bei Immobilienkauf ☐ Beratung und Simulation zur privaten Altersvorsorge ☐ Unterstützung beim Bankgespräch ☐ Versicherungsmathematische Berechnungen von Versorgungszusagen und Versorgungsausgleich	☐ private Vermögensaufstellung ☐ privater Vermögensplan ☐ privater Finanzierungsplan ☐ Unterlagen für die Bank, Vermögensaufstellung und Selbstauskunft (bankenspezifisch) ☐ Simulationsergebnisse	
--	---	--

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- ☐ Bereitstellung Informationen der Privatperson über „betroffenes“ Vermögen sowie Einnahmen und Ausgaben, die durch die Einkommensteuererklärung noch nicht bekannt sind, z. B. selbstgenutzte Immobilien (In- und Ausland), Versicherungs- und Kreditverträge
 - ☐ Kopien von Unterlagen
 - ☐ Erfassung auf Kanzlei-Papiervorlagen
 - ☐ Erfassung auf Kanzlei-Excel-Vorlage

- ☐ Informationen zu beteiligten Personen und deren Verwandtschaftsgrad und bereits in Anspruch genommene Freibeträge
- ☐ laufend Unterlagen zu Änderungen, z. B. Erhöhung monatlicher Beiträge und Kapitalleistung einer Lebensversicherung, neue Zinsfestschreibung eines Kredits

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

3. Beratung und steuerliche Erklärung bei Schenkung oder Erbschaft

☐ Simulation einer Schenkung oder Erbschaft ☐ Beratung, z. B. zu Testament, Ehevertrag ☐ Überprüfung / Aktualisierung Testament (z. B. Änderung persönliche Verhältnisse) ☐ Vorbereitung für Notar ☐ Begleitung zum Notar ☐ steuerliche Erklärung ☐ Prüfung Steuerbescheide und ggf. Rechtsbehelf sowie laufende Statusprüfung	☐ Expertise mit Belastungsvergleich Ist/Planfall ☐ Schenkungsteuererklärung ☐ Erbschaftsteuererklärung ☐ Information über Status, Rechtsbehelf	
---	---	--

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

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

Sonderleistungen

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

Allgemeine Beratung

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

Sprechen Sie uns an. Wir beraten Sie gerne.

Für Ihre Fragen und Anliegen stehen Ihnen zur Verfügung:

Jürgen Ruoff, Oliver Brodac

Tel.: +49 7632 81020

IV. Betriebswirtschaftliche Beratung

info@stbruoff.de

