

DIENSTLEISTUNGSKATALOG

Informationen und Überblick
unserer Leistungen für unsere Mandanten

Stand: Januar 2023

Frühere Versionen verlieren automatisch die Gültigkeit.

Übersicht zum Dienstleistungsangebot

Inhaltsverzeichnis

Grundsätzliches

1. Finanzbuchhaltung
2. Lohnbuchhaltung
3. Überschussrechnungen und betriebliche Steuererklärungen
4. Jahresabschlüsse und betriebliche Steuererklärungen, Präsentation, Offenlegung
5. Private Steuererklärungen
6. Prüfung von Bescheiden
7. Überwachung der Höhe und Fälligkeiten und ggf. Anpassung von Steuervorauszahlungen
8. Außergerichtliche Rechtsbehelfe (Einspruchsverfahren)
9. Begleitung bei Außenprüfungen der Sozialversicherungsträger oder der Finanzämter
10. Beratung zur steuerlichen Gestaltung / betriebswirtschaftliche Beratung

Grundsätzliches

Unser Honorar richtet sich grundsätzlich nach der Steuerberatervergütungsverordnung.

Für Steuererklärungen und Jahresabschlüsse bemisst sich das Honorar nach der Wertgebühr gemäß der Steuerberatervergütungsverordnung. Die Höhe der gesetzlich festgelegten Wertgebühr bestimmt sich nach den Gegenstandswerten von Steuererklärung bzw. Jahresabschluss.

Sofern eine Wertgebühr für bestimmte Leistungen nach der Steuerberatervergütungsverordnung nicht vorgesehen ist oder die Verordnung ein Wahlrecht vorsieht, kann alternativ die Zeitgebühr als Honorargrundlage herangezogen werden.

Dabei gelten folgende Gebühren:

Buchhalter/in	40,00 € je angefangene ½ Stunde
Sachbearbeiter/in	55,00 € je angefangene ½ Stunde
Steuerberater/in	70,00 € je angefangene ½ Stunde
Partner/Inhaber	90,00 € je angefangene ½ Stunde

1. Finanzbuchhaltung

Wird Ihre Buchhaltung von uns in der Kanzlei erstellt, sind folgende **allgemeinen Leistungen** in der Buchhaltungsgebühr (Wert- oder Zeitgebühr) mitinbegriffen:

- Einrichtung der Buchführung
- Verarbeitung der Belege
- Führen einer Offenen-Posten-Buchhaltung
- Erstellen von Umsatzsteuervoranmeldungen
- Erstellen von Anträgen auf Dauerfristverlängerungen zur Umsatzsteuer-Voranmeldung
- Erstellung von Auswertungen,
z.B. Betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA) als kurzfristige Erfolgsrechnung mit Vorjahresvergleich
- Offene-Posten-Liste
- Erstellung der Anlagenbuchhaltung

Folgende exemplarisch aber nicht vollständig aufgezählte **Zusatzleistungen** werden nach der Zeitgebühr separat abgerechnet:

- Belegsartierung in der Kanzlei
- Telefonische Auskünfte zu Kontenbewegungen
- Einrichtung der elektronischen Übertragung von Kontenauszugsinformationen mittels Datenfernübertragung (Addison Banking/Kontoauszugsmanager)
- Einrichtung der Belegbuchung-Online
- Unterjährige besondere Konten-Abstimmung, z.B. zu Forderungen/Verbindlichkeiten; ggf. Ausdruck und Bereitstellung von Kontenblättern
- Entwicklung individueller BWA

Sofern Sie Ihre **Buchhaltung selbst erstellen**, bieten wir Ihnen folgende Zusatzleistungen an:

- Unterstützung in Buchungsfragen

Verwenden Sie darüber hinaus, wie wir, das **Addison-Programm** erweitert sich unser Angebot:

- Einrichtung der Buchführung
- Telefonhotline zur programmseitigen Unterstützung beim Umgang mit dem Addison-Programm

Buchhaltungs-Organisation

Durch eine perfekte Organisation der Zusammenarbeit Mandant und Berater wollen wir in erster Linie Ihre Kosten für die Buchhaltung und auch für die Erstellung des darauf aufbauenden Abschlusses so gering wie möglich halten. Zusätzlich erhöhen wir den Zufriedenheitsfaktor beider Seiten durch reibungslose Arbeitsabläufe.

Leistungen, wenn Ihre Buchhaltung bei uns erstellt wird:

- Optimale Auf- / Vorbereitung der Buchhaltung für einen reibungslosen Verbuchungsprozess in der Kanzlei.
- Optimale Nutzung des Pendelordners
- Optimale und effektive Ablage
- Kassenbuchführung, Debitoren und Kreditoren, EC-Cash
- Beratung Office-Management (wie organisiere ich mich selbst)
- Vereinbarung von Regeln für eine optimale Zusammenarbeit durch Anwendung von Checklisten, Erstellen/Überwachung Maßnahmenplan

Sprechen Sie uns einfach bei Interesse an!

2. Lohnbuchhaltung

Die Lohnbuchhaltung umfasst folgende Leistungen, die nach **Festpreisen** pro Arbeitnehmer bzw. Stück abgerechnet werden:

- Erstaufnahme Mandatenstamm (einmalig)
- Einrichtung Lohnkonten neuer Mitarbeiter
- Bereitstellung von Checklisten zum Eintritt neuer Mitarbeiter
- Erstellung monatlicher Lohn- und Gehaltsabrechnungen Ihrer Mitarbeiter
- Erfassung Personalveränderungen in den Mitarbeiterstammdaten
- Erstellung Meldungen an die Sozialversicherungsträger inkl. Jahresmeldungen
- Erstellung Lohnsteuerbescheinigungen
- Erstellung Beitragsnachweismeldungen für die Krankenkassen
- Erstellung Zahlungsträger und elektronische Datenübermittlung
- Bereitstellung Auswertungspaket an Mandant
- Erstellung Arbeitsbescheinigungen an Agentur für Arbeit
- Erstellung Jahresentgeltnachweise für die Berufsgenossenschaft inkl. nachfolgender Bescheidprüfung

Tätigkeit	1 - 6 Arbeitnehmer	ab 7 Arbeitnehmer
Erstaufnahme Mandantenstamm	80,00 €	
Einrichtung Lohnkonto	18,00 €	
Stundenlohnabrechnung pro Arbeitnehmer	18,00 €	16,00 €
Aushilfsabrechnung pro Mitarbeiter	14,00 €	12,00 €
Festlohnabrechnung	17,00 €	15,00 €
Entgeltfortzahlungsantrag	5,00 €	
Verdienstbescheinigung	22,50 €	
ZVK-ULAK Meldung	5,00 €	
BG-/ Statistikmeldung	40,00 €	
Jahresabschlussarbeiten	26,00 €	
Lohnsteuermeldung	9,00 €	
Krankenkassenmeldung	7,00 €	
Zusatzleistungen nach Zeitgebühr	40,00 € je angefangene ½ Stunde	
Zusatzleistungen Bearbeitung Prüfungen nach Zeitgebühr	55,00 € je angefangene ½ Stunde	
Zusatzleistungen im Rahmen Kurzarbeit nach Zeitgebühr	55,00 € je angefangene ½ Stunde	

Darüber hinausgehende **Zusatzleistungen** werden nach dem jeweiligen Stundensatz nach Zeitgebühr berechnet:

- Beratung und Betreuung bei lohnsteuerrechtlichen Angelegenheiten
- Diverse Beratungsleistungen (z.B. Nettolohnoptimierungen)
- Durchführung von simulierten Abrechnungen
- Durchführung von Nettolohnberechnungen
- Erstellung diverser sonstiger Bescheinigungen
- Führung der Korrespondenz mit Sozialversicherungsträgern
- Erstellung diverser Auswertungsstatistiken
- Mitwirkung bei Lohnsteuer Außenprüfung bzw. Prüfung durch die Sozialversicherungsträger
- Klärung detaillierter Rückfragen zu Verdienstabrechnungen
- Erstellung aufwendiger Rückrechnungen Vormonate
- Berechnungen individueller Lohnanpassungen
- Abstimmung und Problemklärung mit Behörden (z.B. Finanzamt, Zusatzversorgungskassen, etc.)
- Begleitung Antrag auf Kurzarbeit inkl. monatlicher Erstellung Erstattungsanträge und Begleitung abschließendes Prüfungsverfahren durch die Bundesagentur auf Arbeit
- Erstellung Erstattungsanträge im Rahmen Infektionsschutzgesetz

3. Überschussrechnung und betriebliche Steuererklärung

Sofern die Finanzbuchhaltung im Haus erstellt wird, werden im Rahmen der Überschussrechnung und der notwendigen betrieblichen Steuererklärungen folgende Standardleistungen erbracht und nach Wertgebühr abgerechnet:

- Erstellung der Gewinnermittlung
- Erstellung der Anlagenbuchhaltung
- Erstellung eines schriftlichen Erläuterungsberichtes inklusive Anlagenentwicklung
- Erstellung der notwendigen betrieblichen Steuererklärungen
- Besprechung der Überschussrechnung und der betrieblichen Steuererklärungen mit dem Mandanten

Bei Erstellung der Finanzbuchhaltung durch den Mandanten, werden folgende **Zusatzleistungen** erbracht und separat nach der Zeitgebühr berechnet:

- Einspielen der vom Mandanten bereitgestellten Daten (bei Datev-kompatibler Mandanten-Software Einspielen, sonst manuelle Erfassung der Jahresverkehrszahlen)
- Überprüfung der vom Mandanten erstellten Finanzbuchführung (bei gesondertem Auftrag)

4. Jahresabschlüsse und betriebliche Steuererklärungen, Offenlegung, E-Bilanz

Sofern die Finanzbuchhaltung im Haus erstellt wird, werden im Rahmen des Jahresabschlusses und der notwendigen betrieblichen Steuererklärungen folgende Leistungen erbracht und nach Wertgebühr abgerechnet:

- Aufstellung von Jahresabschlüssen für freiwillig Bilanzierende
- Aufstellung von handelsrechtlichen Jahresabschlüssen
- Erstellung des Anhangs
- Entwicklung der Steuerbilanz aus der Handelsbilanz und der E-Bilanz
- Erstellung von Eröffnungsbilanzen, Zwischenbilanzen Schlussbilanzen Sonder- und Ergänzungsbilanzen
- Erstellung eines Bilanzberichtes
- Erstellung der notwendigen betrieblichen Steuererklärungen
- Offenlegung des Jahresabschlusses (nach gesonderter Auftragserteilung)
- Besondere Leistungen durch den Steuerberater Präsentation des Jahresabschlusses

Bei Erstellung der Finanzbuchhaltung durch den Mandanten, werden folgende **Zusatzleistungen** erbracht und separat nach der Zeitgebühr berechnet:

- Einspielen der vom Mandanten bereitgestellten Daten (bei Datev-kompatibler Mandanten-Software Einspielen, sonst manuelle Erfassung der Jahresverkehrszahlen)
- Überprüfung der vom Mandanten erstellten Finanzbuchführung (bei gesondertem Auftrag)

5. private Steuererklärungen

Folgende Steuererklärungen können wie Ihnen anbieten, welche über die Wertgebühr abgerechnet werden:

- Einkommensteuererklärungen
- Erklärungen zur gesonderten und einheitlichen Feststellung der Einkünfte
- Erbschaftsteuererklärungen/Schenkungssteuererklärung

6. Prüfung von Bescheiden

Nach der Zeitgebühr erfolgt die Prüfung von Bescheiden über

- Einkommensteuer
- Gewerbesteuer
- Körperschaftsteuer
- Zur gesonderten und einheitlichen Feststellung der Einkünfte
- Erbschaft/Schenkungssteuer
- Haftungsbescheide

7. Überwachung der Höhe und Fälligkeit und ggf. Anpassung von Steuervorauszahlungen

Die von den Mandanten zu leistenden Steuervorauszahlungen (Einkommensteuer, Solidaritätszuschlag, Kirchensteuer, Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer) werden von den Mitarbeitern der Kanzlei nach Eingang eines geänderten Vorauszahlungsbescheides erfasst.

Der Mandant wird **auf Wunsch** darüber informiert und erhält jeweils rechtzeitig vor Fälligkeit ein Schreiben mit Angaben zur Höhe und Fälligkeit der von ihm zu leistenden Steuerzahlungen.

Nach Rücksprache mit dem Mandanten werden ggf. entsprechende Anträge auf Anpassung der Vorauszahlungen beim zuständigen Finanzamt gestellt.

Auf Wunsch des Mandanten wird einmal im Kalenderjahr

- die Höhe der laufenden Vorauszahlungen überprüft und
- die Höhe der voraussichtlichen Jahressteuerschuld ermittelt und ggf. gestaltet.

Ausgangspunkt für diese Hochrechnung sind die aktuellsten Finanzbuchhaltungsergebnisse. Die entsprechenden Unterlagen und Belege werden vom Mandanten rechtzeitig vor dem vereinbarten Termin in der Kanzlei eingereicht und von den Kanzleimitarbeitern bearbeitet.

Die Ergebnisse der Besprechung werden dem Mandanten in schriftlicher Form mitgeteilt.

Nach Anforderung oder Absprache kann auch eine Übersicht über die innerhalb eines bestimmten Zeitraumes (ein Kalenderjahr oder mehrere Kalenderjahre) zu leistenden Steuerzahlungen erstellt werden. Die Häufigkeit der Aktualisierung dieser Übersicht kann individuell vereinbart werden.

Nach gesonderter Beauftragung kann auch in kürzeren Abständen eine Steuerhochrechnung in einfacher Form erfolgen. Die Ergebnisse werden dem Mandanten in schriftlicher Form mitgeteilt.

Die Vergütung erfolgt in diesem Fall je nach Tätigkeit nach Wert- oder Zeitgebühr.

8. Außergerichtliche Rechtsbehelfe (Einspruchsverfahren)

Im Zusammenhang mit folgenden Steuerarten bzw. Bescheiden führen wir das außergerichtliche Rechtsbehelfsverfahren und berechnen dies über die Zeitgebühr:

- Einkommensteuer
- Körperschaftsteuer
- Gewerbesteuer
- Zur gesonderten und einheitlichen Feststellung der Einkünfte
- Erbschaft/Schenkungssteuer
- Haftungsbescheide

9. Begleitung bei Außenprüfungen der Sozialversicherungsträger und/oder der Finanzämter

Nach der Zeitgebühr wird die Mitwirkung bei folgenden Prüfungen berechnet:

- Umsatzsteuersonderprüfung
- Steuerliche Außenprüfung (Betriebsprüfung)
- Lohnsteueraußenprüfung
- Prüfung der Deutschen Rentenversicherung/Sozialversicherungsprüfung/Künstlersozialkasse
- Prüfung der BG

Soweit vom Mandanten gewünscht und die Zustimmung des Prüfers erlangt werden kann wird die Prüfung in den Räumen der Kanzlei durchgeführt.

Die notwendigen Unterlagen werden von den Mitarbeitern der Kanzlei bereitgestellt (Betriebsprüfungs-CD, Kontenblätter, Lohnsteuer-Prüfberichte).

Der Prüfer wird während der Prüfung in der Kanzlei betreut. Auftretende Fragen werden ggf. nach Rücksprache mit dem Mandanten umgehend geklärt.

Nach Abschluss der Prüfung werden die Berichte und Bescheide von den Mitarbeitern der Kanzlei überprüft und der Mandant wird über das Ergebnis informiert. Ggf. wird der Mandant bereits auch im Verlauf der Prüfung über Zwischenergebnisse informiert.

Je nach Prüfungsergebnis können Nacharbeiten/-abrechnungen/-meldungen notwendig werden. Diese werden von den Kanzleimitarbeitern erledigt.

10. Beratung zur steuerlichen Gestaltung / betriebswirtschaftliche Beratung

Folgende Anlässe (nicht abschließend) können Beratungsbedarf begründen, der nach der Zeitgebühr abgerechnet wird:

- Praxiskauf/-verkauf
- Unternehmenskauf/-verkauf
- Aufnahme von Partnern bzw. Mitunternehmern
- Gesellschafterwechsel
- Nachfolge
- Eheschließung
- Erbschaft
- Scheidung

Folgende Themen können hierbei je nach Mandantenwunsch bearbeitet werden:

- Prüfung der von Anwälten entworfenen Verträge aus steuerlicher Sicht
- Beratung zur Wahl der optimalen Rechtsform
- Beratung bei Investitions- und Finanzierungsüberlegungen aus steuerrechtlicher Sicht
- Beratung bei der Entwicklung von Entlohnungsmodellen
(z.B. Gehaltsumwandlung, Dienstwagenregelung, Pensionzusagen, Direktversicherungen, Mitarbeiterbeteiligungen)

Als betriebswirtschaftliche Beratung bieten wir beispielhaft folgende Leistungen an:

- Verschiedene Controllinginstrumente
- Liquiditätsplanung und -berechnung
- Beratung bei Investitions- und Finanzierungsüberlegungen aus betriebswirtschaftlicher Sicht
- Einnahmen-/Kostenstrukturvergleich mit Daten der Branche/Fachgruppe (Benchmarking)
- Individuelle Optimierungspotenziale aufdecken
- Sonstige Beratungsleistungen

Die Vergütung erfolgt in diesem Fall nicht nach der Steuerberatervergütungsverordnung und ist separat zu vereinbaren.

Sprechen Sie uns einfach an!