

Steuerberatungskanzlei Jungmann



Kanzleidiensleistungen

Unsere Angebote und Services
Stand: Februar 2016

Inhaltsverzeichnis

- I. Finanzbuchführung
 - II. Lohnbuchhaltung
 - III. Jahresabschluss und betriebliche Steuererklärungen
 - IV. Überschussrechnungen und betriebliche Steuererklärungen
 - V. Private Steuererklärungen
 - VI. Begleitung bei Außenprüfungen der Sozialversicherungsträger
oder der Finanzämter
 - VII. Betriebswirtschaftliche Beratung
-
-

I. Finanzbuchhaltung

<p><u>Buchführung wird in der Kanzlei erstellt</u></p> <p>Allgemeine Leistungen</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Einrichtung der Buchführung<input type="checkbox"/> Einnahmenüberschussrechnung: Buchen von Einnahmen und Ausgaben<input type="checkbox"/> Bilanzierer: Erstellen der Finanzbuchführung sowie Vorbereitung des Jahresabschlusses<input type="checkbox"/> Führen einer Offenen-Posten-Buchhaltung mit Offene-Posten-Liste<input type="checkbox"/> Datenübermittlung der Umsatzsteuervoranmeldung an die Finanzverwaltung<input type="checkbox"/> Erstellen von Anträgen auf Dauerfristverlängerungen zur Umsatzsteuervoranmeldung<input type="checkbox"/> Erstellen von Auswertungen, z.B. Betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA),<input type="checkbox"/> Betriebswirtschaftlicher Kurzbericht (BKB), Vorjahresvergleich<input type="checkbox"/> Erstellen der Anlagenbuchhaltung	
<p>Zusatzleistungen</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Belegsartierung in der Kanzlei<input type="checkbox"/> Unterjährige besondere Konten-Abstimmung und monatliche Abgrenzung, z.B. Rückstellungen, kalkulatorische Kosten, Forderungen u. Verbindlichkeiten<input type="checkbox"/> Entwicklung individueller Überwachungskriterien (z.B. Kostenrechnung)<input type="checkbox"/> Einrichtung der elektronischen Übertragung von Kontoauszugsinformationen mittels Datenfernübertragung (Kontoauszugsmanager)<input type="checkbox"/> Einrichtung „Unternehmen online“ für den Austausch aller Belege und Informationen sowie Auswertungen	

Buchhaltung Vor-Ort

Unternehmen bucht mit selbst beschaffter Software:

- Prüfung der Buchführung auf Korrektheit/Plausibilität anhand von Stichproben

Unternehmen nutzt DATEV:

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

Organisation der Buchführung

Buchführung durch die Kanzlei:

- Auf-/Vorbereitung der Buchhaltung für einen reibungslosen Prozessablauf
- Nutzung des Pendelordners
- Optimale und effektive Ablage
- Kassenbuchführung
- Reisekosten
- Zahlungsverkehr, Mahnwesen

Buchhaltung Vor-Ort:

- Office-Managementberatung
 - Einbindung der DATEV Programme „Unternehmen Online“ und „Mittelstand pro“
 - Unterstützung in Buchungsfragen
 - Schnittstellenpflege Buchhaltung zu Jahresabschluss
 - Vertretung im Krankheits- und Urlaubsfall
 - Reisekosten
-
-

II. Lohnbuchhaltung

<p>Allgemeine Leistungen</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Ersteinrichtung von Lohnkonten und Aufnahme der Stammdaten<input type="checkbox"/> Eintritt von Arbeitnehmern (Neuanlage)<input type="checkbox"/> Erstellen der Meldungen an die Sozialversicherungsträger einschließlich der Jahresmeldungen<input type="checkbox"/> Erstellung von Lohnsteuerbescheinigungen	
<p>Erstellen</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> der Lohn- und Gehaltsabrechnungen<input type="checkbox"/> der Lohnsteueranmeldungen<input type="checkbox"/> Ggf. Lohnsteuerjahresausgleich<input type="checkbox"/> der Beitragsnachweise für die Krankenkassen<input type="checkbox"/> notwendiger Schecks bzw. Überweisungsträger oder Abwicklung des Zahlungsverkehrs (elektronische Datenübermittlung) für die Freigabe durch das Unternehmen<input type="checkbox"/> Direktversand von Auswertungen an Mandant	
<p>Zusatzleistungen</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Führen von Korrespondenz mit den Sozialversicherungsträgern, z.B. Anträge auf Erstattung von Lohnfortzahlungen im Krankheitsfall<input type="checkbox"/> Arbeitsbescheinigungen für die Agentur für Arbeit<input type="checkbox"/> sonstige Bescheinigungen<input type="checkbox"/> Erstellung der Jahresentgeltnachweisen für die Berufsgenossenschaft inkl. Nachfolgender Bescheidprüfung<input type="checkbox"/> Durchführung von Lohnvorababrechnungen<input type="checkbox"/> Beratung und Betreuung bei lohnsteuerlichen Problemen und Fragen<input type="checkbox"/> Abstimmung und Problemklärung mit Behörden z.B. Finanzamt, Krankenkassen<input type="checkbox"/> Mitwirkung bei Lohnsteueraußenprüfungen bzw. Prüfungen durch die Sozialversicherungsträger	

III. Jahresabschluss und betriebliche Steuererklärungen

<p>Bei Erstellung der Finanzbuchführung durch die Kanzlei</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Aufstellung von handelsrechtlichen Jahresabschlüssen<input type="checkbox"/> Erstellen des Anhangs<input type="checkbox"/> Entwicklung der Steuerbilanz aus der Handelsbilanz<input type="checkbox"/> Aufbereitung und Übermittlung des Abschlussdaten an die Finanzverwaltung (E-Bilanz)<input type="checkbox"/> Erstellung von Eröffnungsbilanzen, Zwischenbilanzen, Schlussbilanzen, Sonder- u. Ergänzungsbilanzen<input type="checkbox"/> Erstellung eines Bilanzberichts<input type="checkbox"/> Erstellung der notwendigen betrieblichen Steuererklärungen (insb. KSt, GewSt, USt)<input type="checkbox"/> Offenlegung des Jahresabschlusses<input type="checkbox"/> Besprechung des Jahresabschlusses und der Steuererklärungen<input type="checkbox"/> Prüfung der Steuerbescheide und ggf. Rechtsbehelf sowie lfd. Statusprüfung	
<p>Bei Erstellung der Finanzbuchführung durch den Mandanten</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> zusätzlich zu den untr 3.1 genannten Leistungen<input type="checkbox"/> Überprüfung der vom Mandanten bereitgestellten Daten<input type="checkbox"/> Überprüfung der vom Mandanten erstellten Finanzbuchführung (gesonderter Auftrag)<input type="checkbox"/> Erstellung der Anlagenbuchführung (optional)	
<p>Zusatzleistungen</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Erstellung konsolidierter Jahresabschlüsse<input type="checkbox"/> Erstellung von Kapitalflussrechnungen	

IV. Überschussrechnungen und betriebliche Steuererklärungen

Bei Erstellung der Finanzbuchführung durch die Kanzlei <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Erstellung der Gewinnermittlung<input type="checkbox"/> Erstellung der notwendigen betrieblichen Steuererklärungen<input type="checkbox"/> Besprechung der Überschussrechnung und der betrieblichen Steuererklärungen mit dem Mandanten	
Bei Erstellung der Finanzbuchführung durch den Mandanten <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> wie 4.1 und zusätzlich<input type="checkbox"/> Einspielen der vom Mandanten bereitgestellten Daten<input type="checkbox"/> Überprüfung der vom Mandanten erstellten Finanzbuchführung (gesonderter Auftrag)<input type="checkbox"/> Erstellung der Anlagenbuchhaltung (optional)	

V. Private Steuererklärungen

<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Erstellung von Einkommensteuererklärungen<input type="checkbox"/> Abruf der Daten zur sog. Vorausgefüllten Steuererklärung und Prüfung dieser Daten auf Vollständigkeit und Richtigkeit<input type="checkbox"/> Erklärung zur gesonderten und einheitlichen Feststellung der Einkünfte (GuE)<input type="checkbox"/> Prüfung alternativer Veranlagungsformen bei Ehegatten/Lebenspartnern (getrennt od. Gemeinsam)<input type="checkbox"/> Erbschaftsteuererklärung/Schenkungssteuererklärungen<input type="checkbox"/> Prüfen der Steuervorauszahlungen<input type="checkbox"/> Antrag auf Lohnsteuerermäßigung<input type="checkbox"/> Überprüfung der selbsterstellten privaten Steuererklärungen<input type="checkbox"/> Prüfung Steuerbescheid und ggf. Rechtsbehelf sowie lfd. Statusprüfung	
---	--

VI. Begleitung bei Außenprüfungen der Sozialversicherungsträger oder der Finanzämter

<input type="checkbox"/> Prüfungsanlässe: <input type="checkbox"/> Umsatzsteuersonderprüfung <input type="checkbox"/> Steuerliche Außenprüfung (Betriebsprüfung) <input type="checkbox"/> Lohnsteueraußenprüfung <input type="checkbox"/> Prüfung der deutschen Rentenversicherung <input type="checkbox"/> Prüfung der Berufsgenossenschaft	
---	--

VII. Betriebswirtschaftliche Beratung

Existenzgründung <input type="checkbox"/> Wahl der Rechtsform <input type="checkbox"/> Unterlagen für Dritte (z.B. Teilhaber, Banken) <input type="checkbox"/> Planungsrechnung und -bericht <input type="checkbox"/> Hilfestellung bei der Erstellung des Businessplans <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Investition und Finanzierung <input type="checkbox"/> Hochrechnung der Auswirkung einer Investition auf Erfolg und Liquidität <input type="checkbox"/> Hochrechnung der Auswirkung von Finanzierungsalternativen, wie z.B. Darlehen oder Leasing auf Erfolg und Liquidität <input type="checkbox"/>	
Unternehmensplanung <input type="checkbox"/> Einjährige Grobplanung auf Basis von Vorjahres-BWA-Werten <input type="checkbox"/> Erstellung von Auswertungen Soll-Ist-Vergleich <input type="checkbox"/> Mehrjahresplanung von Umsatz, Kosten, Erfolg und Liquidität <input type="checkbox"/> Erstellung von Auswertungen Soll-Ist-Vergleich <input type="checkbox"/> Darstellung von Kennzahlenentwicklung auf Basis der Planungsergebnisse	