



# Katalog Kanzleidienstleistungen

## Grund- und Zusatzleistungen

Auszug aus unserem Angebot und unserer Services

**BAATZ** **STEUERBERATUNGS**  
**GESELLSCHAFT mbH**

## Ihr wirtschaftlicher Erfolg ist unser Ziel



Isabel Baatz,  
Geschäftsführerin

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 den 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!

Ihre Baatz Steuerberatungsgesellschaft mbH

### **Baatz Steuerberatungs GmbH**

Geschäftsführerin  
Dipl.-Kff. Isabel Baatz  
Steuerberaterin  
Fachberaterin für Internationales  
Steuerrecht

Am Kasino 1  
52156 Monschau

## Inhalt

I. Personalwirtschaft	4
II. Rechnungswesen und unterjähriges Controlling	6
III. Jahresabschluss und betriebliche Steuern	8
IV. Betriebswirtschaftliche Beratung	10
V. Private Steuern und Vermögen	11
Sonstiges	12
Mandatsvereinbarung	14

# 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 informiere wir Sie regelmäßig über gesetzliche Änderungen.

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

### 1. Lohnabrechnung

<p><b>Monatlich</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> laufende Standard-Lohnabrechnung auf Basis der zur Verfügung gestellten Informationen inkl. Übermittlung der Daten an Finanzverwaltungen, Krankenkassen, Berufsgenossenschaften etc.</li> <li><input type="checkbox"/> Erstellung der Zahlungs-/Überweisungsaufträge für die Freigabe durch das Unternehmen</li> </ul>	<p><b>Weg der Bereitstellung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> online</li> <li><input type="checkbox"/> auf Papier</li> <li><input type="checkbox"/> E-Mail</li> </ul> <p><b>Für Unternehmen monatlich</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> DÜ-Protokolle Löhne und Gehälter</li> <li><input type="checkbox"/> DÜ-Protokoll sonstige Überweisungen (z. B. Krankenkasse und Finanzamt)</li> <li><input type="checkbox"/> Buchungsbeleg</li> <li><input type="checkbox"/> Beitragsnachweise</li> <li><input type="checkbox"/> Lohnsteueranmeldung</li> <li><input type="checkbox"/> _____</li> <li><input type="checkbox"/> _____</li> </ul> <p><b>Für Mitarbeiter monatlich</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Abrechnung der Brutto-Netto-Bezüge (Papier) direkt</li> <li><input type="checkbox"/> Abrechnung der Brutto-Netto-Bezüge (online) direkt</li> <li><input type="checkbox"/> Abrechnung der Brutto- Netto-Bezüge (Papier) über Unternehmen/Arbeitgeber</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Erstmalige Einrichtung von Lohnkonten und Aufnahme der Stammdaten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	
<p><b>Jährlich</b></p> <p>gesetzlich vorgeschriebene Lohnsteuerjahresausgleiche und Erstellung der gesetzlich notwendigen Jahresmeldungen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> freiwilliger Lohnsteuerjahresausgleich bei weniger als 10 Mitarbeitern</li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	<p><b>Für Arbeitgeber jährlich</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Datenübermittlungsprotokoll Jahresmeldungen</li> <li><input type="checkbox"/> Versicherungsnachweis Sozialversicherung</li> <li><input type="checkbox"/> Lohnsteuerbescheinigung</li> <li><input type="checkbox"/> Datenübermittlungsprotokoll Berufsgenossenschaftswerte</li> </ul> <p><b>Für Mitarbeiter jährlich</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Jahres-Lohnsteuerbescheinigung</li> <li><input type="checkbox"/> Versicherungsnachweis Sozialversicherung</li> </ul>	
<p>Sicherstellen zur Erfüllung der gesetzlichen Pflicht, dass die Daten während der Aufbewahrungsdauer jederzeit maschinell lesbar verfügbar sind</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Unterstützung bei Prüfungen, z. B. Lohnsteuerprüfung, Sozialversicherungsprüfung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Archivierung der Daten im DATEV-Rechenzentrum</li> <li><input type="checkbox"/> Erstellung einer DVD mit allen Lohnunterlagen (für Betriebsprüfungen)</li> </ul>	

### 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 abrechnungsrelevanten Informationen, z. B. geleistete Stunden auf einer elektronischen Erfassungsvorlage per Excel
- 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: Vorwegabrechnung/Simulationen inkl. Beratung

<p>Berechnungen einzelner/aller Mitarbeitergehälter/-löhne zur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Simulation von Lohnerhöhungen</li> <li><input type="checkbox"/> Simulation ausgewählter Gestaltungsalternativen             <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Vergleich unterschiedlicher Steuermerkmale (z. B. Steuerklasse, Kinderfreibetrag)</li> <li><input type="checkbox"/> betriebliche Altersvorsorge für Personal</li> <li><input type="checkbox"/> aktuelle Rechtsänderungen, z. B. Nutzung Pkw</li> <li><input type="checkbox"/> Vergleich von Vergütungsalternativen bei Neuanstellungen</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Ermittlung verrechenbarer Arbeitsstunden (z. B. bei Handwerkern)</li> <li><input type="checkbox"/> _____</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Abrechnung und Effektivkosten</li> <li><input type="checkbox"/> Kapazitätsplanung mit geringfügiger Beschäftigung</li> <li><input type="checkbox"/> Personalkosten und Stundensatz</li> <li><input type="checkbox"/> Gutachten zur steueroptimalen Gehaltsgestaltung (Kfz-Nutzung)</li> </ul>	
---	---	--

### Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Zulieferung Informationen (z. B. telefonisch)</li> </ul>
--

## 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	Honorar
<b>1. Finanzbuchführung</b>		
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 (mtl./ vierteljähr.) <input type="checkbox"/> Datenübermittlung der Zusammenfassenden Meldung an das Bundeszentralamt für Steuern (BZSt)	<input type="checkbox"/> Betriebswirt. Kurzbericht (BKB) <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> Kurzfristige Erfolgsrechnung (KER) <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> Vorjahresvergleich <input type="checkbox"/> Konten <input type="checkbox"/> Summen- und Saldenliste <input type="checkbox"/> Umsatzsteuervoranmeldung (inkl. Zusammenfassende Meldung) <b>Weg der Bereitstellung</b> <input type="checkbox"/> E-Mail als verschlüsselte PDF <input type="checkbox"/> auf Papier <input type="checkbox"/> persönliche Übergabe <b>Rhythmus</b> <input type="checkbox"/> monatlich <input type="checkbox"/> quartalsweise <input type="checkbox"/> jährlich (bzw. bei Bedarf)	
<input type="checkbox"/> Sortieren der Belege <input type="checkbox"/> Digitalisierung: Faxen/Einscannen der Belege <input type="checkbox"/> Abholen bzw. Bringen der Pendelordner <input type="checkbox"/> Einweisung in die Belegerfassung		
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-RZ <input type="checkbox"/> Erstellung einer Rechnungswesen-Archiv-DVD (für Betriebsprüfung) <input type="checkbox"/> revisions sichere Archivierung elektronischer Rechnungen über Belegverwaltung online in Unternehmen online	

#### Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

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

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

## II. Rechnungswesen und unterjähriges Controlling

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

### 2. 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 Planerreicherung <input type="checkbox"/> Liquiditätsvorschau <input type="checkbox"/> Planungsradar <b>Weg der Bereitstellung und Rhythmus siehe 1.</b>	
---	---	--

### Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

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

## B. Mandant erstellt die Finanzbuchführung/Kostenrechnung

Unsere Dienstleistungen für selbstbuchende Mandanten 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) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Finanzbuchführung</li> <li><input type="checkbox"/> Kostenrechnung</li> </ul> <input type="checkbox"/> Kanzlei unterstützt durch unterjähriges Controlling <input type="checkbox"/> Kanzlei führt einen Qualitäts-Check Finanzbuchführung durch.	<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 <b>Weg der Bereitstellung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> online (mit DATEV mIdentity)</li> <li><input type="checkbox"/> E-Mail als verschlüsselte PDF</li> <li><input type="checkbox"/> auf Papier</li> <li><input type="checkbox"/> persönliche Übergabe</li> </ul> <b>Rhythmus</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> monatlich</li> <li><input type="checkbox"/> quartalsweise</li> </ul>	
--	--	--

### Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- Unternehmen übergibt regelmäßig Finanzbuchungsdaten aus der selbst beschafften Software über
  - ASCII-Schnittstelle/ DATEV-Format
  - DATEV-Postversanddaten-Schnittstelle
  - Sonstige: \_\_\_\_\_
- Unternehmen stellt regelmäßig Buchungsdaten zur Verfügung über DATEV-Software
  - per DATEV-FormatExport

### 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), 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) bis hin zur elektronischen Offenlegung.

Dienstleistung	Informationen/Auswertungen für Mandanten	Honorar
<b>1. Erstellen des Jahresabschlusses/Anfertigen der betrieblichen Steuererklärung und Besprechung</b>		
<input type="checkbox"/> Jahresabschluss gemäß gesetzlicher Anforderungen (z. B. Anhang, Lagebericht, Offenlegung) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Einnahmenüberschussrechnung</li> <li><input type="checkbox"/> Steuerbilanz mit Gewinn- und Verlustrechnung</li> <li><input type="checkbox"/> Handelsbilanz mit abgeleiteter Steuerüberleitungsrechnung</li> </ul> <input type="checkbox"/> Besprechen des Jahresabschlusses <input type="checkbox"/> Übermittlung der Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung an die Finanzverwaltung <input type="checkbox"/> Jahresreporting <input type="checkbox"/> Beratung/Analyse zu Tantieme, Gewinnverwendung usw. <input type="checkbox"/> Festlegung Gewinnverwendung <input type="checkbox"/> Erstellung und elektronische Übermittlung der Kapitalertragsteuer-Anmeldung <input type="checkbox"/> Anfertigen der betrieblichen Steuererklärungen, insb. 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"/> Einnahmenüberschussrechnung <input type="checkbox"/> Bilanz und GuV, Anlagenspiegel und Ergebnisverwendung <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 <input type="checkbox"/> Gesonderte - und einheitliche - Feststellung (Aufteilung der betrieblichen Einkünfte auf mehrere Gesellschafter/Eigentümer) <input type="checkbox"/> Feststellungserklärung an alle Beteiligte <input type="checkbox"/> Kontenentwicklung <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Kapital</li> <li><input type="checkbox"/> Kontokorrent</li> <li><input type="checkbox"/> _____</li> </ul> <input type="checkbox"/> Steuerbelastung für laufendes und kommendes Jahr <input type="checkbox"/> Englischsprachige Bilanz (Übersetzung der deutschen HGB-Bilanz) <input type="checkbox"/> Auszug der Veröffentlichung <input type="checkbox"/> Rechnungswesen-Archiv-DVD <input type="checkbox"/> Information über Status Rechtsbehelf <input type="checkbox"/> _____	
<input type="checkbox"/> Erstellen Sonderformen des Jahresabschlusses, z. B. Sonder-/ Ergänzungsbilanzen bei Personen-/Personenhandelsgesellschaften, Eröffnungs-, Zwischen- und Schlussbilanzen	<input type="checkbox"/> Sonderform der Bilanz Eröffnungsbilanz, Zwischenabschlüsse, Steuerbilanz, Überleitungsrechnung, Bilanz OHG	
<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	

#### 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

### III. Jahresabschluss und betriebliche Steuern

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

#### 2. Zusätzlich: Erstellen von privaten Steuererklärungen bei Einzelunternehmern und Personengesellschaftern

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

#### Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- private Belege zusammen mit betrieblichen Belegen abgeben

#### 3. 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	
--	--	--

#### Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

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

### B. Mandant 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 Plausibilitätsbeurteilung <input type="checkbox"/> betriebliche Steuererklärung	
--	--	--

#### Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- vorbereitete Bilanz mit Angaben der berechneten Steuerabgaben

## IV. Betriebswirtschaftliche Beratung

Unsere Leistungen rund um die betriebswirtschaftliche Beratung richten sich sowohl an Privatpersonen als auch Einzelunternehmen, Personen- und Kapitalgesellschaften verschiedener Branchen. Wir unterstützen Sie im Bereich der Existenzgründung, laufenden Beratung, Jahresabschlussanalyse, des Bankgesprächs, der Unternehmensbeurteilungen sowie des Ratings und speziellen Themengebieten, wie z. B. private Vermögensplanung und Beratung von Ärzten. 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"> <li><input type="checkbox"/> Wahl der Rechtsform</li> <li><input type="checkbox"/> Plan für Unternehmer (Vermögen, Erfolg und Finanzierung)</li> <li><input type="checkbox"/> Vertragsmuster (z. B. Arbeitsvertrag geringfügig Beschäftigte, Arbeitsvertrag Ehegatten, Bürgschaft)</li> <li><input type="checkbox"/> Unterlagen für Dritte (z. B. für Teilhaber, Banken, Förderstellen)</li> <li><input type="checkbox"/> Prüfung Fördermittel</li> <li><input type="checkbox"/> _____</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Gründungsbericht <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Planungsbericht</li> <li><input type="checkbox"/> Expertise zur Rechtsformberatung</li> <li><input type="checkbox"/> Musterverträge</li> <li><input type="checkbox"/> Fördermittelanträge</li> <li><input type="checkbox"/> Branchenreport/-bericht</li> <li><input type="checkbox"/> _____</li> </ul>	
--	--	--

#### Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- Informationen zu bereits festgelegten Eckpfeilern und Zielvorstellungen der Gründung

### 2. Unternehmenserweiterung

<input type="checkbox"/> Unternehmenserweiterung <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Beratung zur Wahl der Rechtsform</li> <li><input type="checkbox"/> Beratung zur internationalen Besteuerung</li> <li><input type="checkbox"/> Prüfung Fördermittel und Antragstellung</li> <li><input type="checkbox"/> Prüfung Verbindlichkeitspiegel</li> <li><input type="checkbox"/> _____</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Planungsbericht <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Rechtsformvergleich</li> <li><input type="checkbox"/> Auswertungen Rechtsformwechsel</li> <li><input type="checkbox"/> Expertise zur Rechtsformberatung</li> <li><input type="checkbox"/> Musterverträge</li> <li><input type="checkbox"/> Expertise zur internationalen Besteuerung</li> <li><input type="checkbox"/> Fördermittelanträge</li> <li><input type="checkbox"/> Branchenreport/-bericht</li> <li><input type="checkbox"/> _____</li> </ul>	
--	--	--

#### Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- Informationen zu bereits festgelegten Eckpfeilern und Zielvorstellungen der Erweiterung

### 3. Anlassbezogene Analysen und Simulationen

<input type="checkbox"/> Investitionen: Hochrechnung der Auswirkungen einer Investition auf Erfolg und Liquidität, inkl. Prüfung Investitionsabzugsbetrag <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Finanzierung: Hochrechnung der Auswirkung von Finanzierungsalternativen, z. B. Bank-/Lebensversicherungs-Darlehen, Bausparfinanzierungen, Leasingfinanzierungen, Kauf-Leasing-Vergleiche, Teilzahlungskredite</li> <li><input type="checkbox"/> Simulation der Steuerbelastung (ein- oder mehrjährig)</li> <li><input type="checkbox"/> Wahl einer steuerlich optimalen Rechtsform</li> <li><input type="checkbox"/> Immobilienkauf</li> <li><input type="checkbox"/> _____</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Auswertungen zur Investitionsrechnung <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Auswertungen zur Finanzierungsrechnung</li> <li><input type="checkbox"/> Gesamtübersicht Steuerbelastung</li> <li><input type="checkbox"/> Expertise zur Rechtsformberatung</li> <li><input type="checkbox"/> Expertise zur GmbH-Geschäftsführervergütung</li> <li><input type="checkbox"/> Vertrag Anstellung Geschäftsführer</li> <li><input type="checkbox"/> Immobilienanalyse</li> <li><input type="checkbox"/> Anpassungsantrag</li> <li><input type="checkbox"/> _____</li> </ul>	
--	---	--

#### Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- Informationen zum geplanten Vorhaben

# V. 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 von Unterlagen für das Finanzamt. Darüber hinaus bieten wir Ihnen eine individuelle Vermögensberatung.

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

### 1. Erstellen der privaten Steuererklärung

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

#### Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

- Unterlagen des Steuerpflichtigen über zu erklärende Einnahmen und Ausgaben
- private Belege, die nicht unterjährig mit den betrieblichen Belegen abgegeben wurden, z. B. private Haushaltshilfe, Einkünfte des Ehegatten bei gemeinsamer Veranlagung

### 2. Beratung und steuerliche Erklärung bei Schenkung oder Erbschaft

<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Beratung, z. B. zu Testament, Ehevertrag</li> <li><input type="checkbox"/> Überprüfung/Aktualisierung Testament (z. B. Änderung persönliche Verhältnisse)</li> <li><input type="checkbox"/> Vorbereitung für Notar</li> <li><input type="checkbox"/> Begleitung zum Notar</li> <li><input type="checkbox"/> steuerliche Erklärung</li> <li><input type="checkbox"/> Prüfung Steuerbescheide und ggf. Rechtsbehelf sowie laufende Statusprüfung</li> <li><input type="checkbox"/> _____</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Expertise mit Belastungsvergleich Ist/Planfall</li> <li><input type="checkbox"/> Schenkungsteuererklärung</li> <li><input type="checkbox"/> Erbschaftsteuererklärung</li> <li><input type="checkbox"/> Information über Status Rechtsbehelf</li> <li><input type="checkbox"/> _____</li> </ul>	
---	--	--

#### Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

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

# Sonstiges

## **Notizen**

---

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

# Sonstiges

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

Die Honorierung erfolgt gemäß der Steuerberatervergütungsverordnung bzw. dem Gesetz über die Vergütung der Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte.

Für Tätigkeiten, die in den genannten Vergütungsverordnungen keine Regelungen erfahren (z. B. § 57 Abs. 3 Nr. 2 und 3 StBerG), gilt eine ggf. gesondert vereinbarte Vergütung, andernfalls die übliche Vergütung (§ 612 Abs. 2 und § 632 Abs. 2 BGB), sofern für diese Tätigkeit keine spezielle Gebührenverordnung Anwendung findet (z.B. Insolvenzverwaltergebührenverordnung).

Sofern Aufträge außerhalb dieser Vereinbarung an die Gesellschaft 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:

### Batz Steuerberatungs GmbH

Geschäftsführerin  
Dipl.-Kff. Isabel Batz  
Steuerberaterin  
Fachberaterin für Internationales  
Steuerrecht

Am Kasino 1  
52156 Monschau

\_\_\_\_\_  
Ort

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Steuerberater

## und Auftraggeber

\_\_\_\_\_  
Name

\_\_\_\_\_  
Straße

\_\_\_\_\_  
PLZ, Ort

\_\_\_\_\_  
Telefon

\_\_\_\_\_  
Telefax

\_\_\_\_\_  
E-Mail

\_\_\_\_\_  
Ort

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Mandant

**Sprechen Sie uns an. Wir beraten Sie gerne.**  
Für Ihre Fragen und Anliegen stehen Ihnen zur Verfügung.

**Baatz Steuerberatungs GmbH**

Geschäftsführerin  
Dipl.-Kff. Isabel Baatz  
Steuerberaterin  
Fachberaterin für Internationales  
Steuerrecht

Am Kasino 1  
52156 Monschau

Tel.: +49 2472 621 44 22  
Fax: +49 2472 621 43 77

office@baatz.tax  
www.baatz.tax



Mitglied