

# Die Finanzbuchhaltung

Im wirtschaftlichen Alltag erledigen Unternehmer morgens als erstes Tätigkeiten, die sie nicht gerne machen. Die Frage ist, ob ihnen diese Tätigkeiten dadurch leichter fallen? Die Antwort auf diese Frage ist ein klares »Nein!« Nur weil wir Dinge als Erstes erledigen, bedeutet es nicht, dass es leichter wird.

Mal ehrlich: Würde es Ihnen nicht helfen, wenn Sie sich um die Buchhaltung in Ihrem Unternehmen nicht mehr kümmern müssten? Stellen Sie sich vor, dass alle Aufgaben ein Steuerberater für Sie erledigen würde.



## Welche Aufgaben erledigen wir in der Finanzbuchhaltung?

Sie müssen sich nicht mehr extra Zeit nehmen, um einzelne Geschäftsvorfälle zu buchen. Wie schön wäre es, wenn Sie sich nicht mehr aufraffen müssten, um die Buchhaltung durchzuführen. Nur, wo gibt so etwas? Sie erahnen es schon – bei uns! Ihrer Steuerberaterin Susanne Schmidt.

Das was Ihnen nicht so liegt machen wir gerne für Sie und das auch noch sehr gut. Sprechen Sie mit uns über die Probleme, die Sie in der Finanzbuchhaltung haben. Wir können für Sie die komplette Finanzbuchhaltung oder Teile davon übernehmen.

## Rechnungsprüfung

Alle eingehenden Rechnungen werden von uns genau geprüft. Sind alle Pflichtangaben vorhanden, kann der Vorsteuerabzug geltend

gemacht werden. Auf fehlerhafte Rechnungen weisen wir Sie hin und geben Ihnen Ratschläge und Tipps, wie Sie Fehler in der Buchhaltung vermeiden können.

## **Belege**

Sämtliche Belege werden von uns vorkontiert und anschließend verbucht.

## **Forderungsmanagement**

Forderungen werden kontrolliert, ob Sie von Ihren Kunden beglichen worden sind. Wir erstellen dazu eine Liste aller offenen Forderungen zur Übersicht. Anschließend können weitere Schritte zur Begleichung eingeleitet werden.

## **Umsatzsteuervoranmeldung**

Für das Finanzamt wird eine Umsatzsteuervoranmeldung erstellt, welche für die Umsatzsteuer notwendig ist. Unter Umständen kann ein Antrag auf Dauerfristverlängerung gestellt werden.

## **Datenarchivierung**

Betriebswirtschaftliche Formulare und Daten werden archiviert, damit im Fall der Fälle auf sie zurückgegriffen werden kann. Wir speichern relevante Daten gerne auf Wunsch über die gesetzlichen Bestimmungen hinaus ab.

## **Fristen und Termine**

Wir sorgen dafür, dass alle Termine und Fristen eingehalten werden, indem wir sie frühzeitig informieren. Dadurch kann nichts so schnell in Vergessenheit geraten.

## **Betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA)**

Auf Nachfrage erstellen wir monatlich oder vierteljährlich eine betriebswirtschaftliche Auswertung, welche als

Entscheidungshilfe für das Unternehmen gedacht ist. Da eine BWA umfangreich ist, können wir alternativ Salden- oder Summenlisten, sowie eine vorläufige Gewinn- und Verlust-Rechnung erstellen.

## **Anlagenbuchhaltung**

Monatlich berechnen wir die Zu- und Abgänge der Anlagen sowie deren Abschreibung. Darüber hinaus erstellen wir den Anlagenspiegel und führen die Inventarliste.