

Kanzleibroschüre

Andreas Kerkmann
Steuerberater

Ludwigsfelder Str. 14
14165 Berlin

Mein Name ist Andreas Kerkmann. Zunächst möchte ich mich kurz vorstellen. Danach beschreibe ich das Büro und die Tätigkeitsbereiche.

Telefon 030 / 801 73 35

Telefax 030 / 802 24 94

Internet: www.buero-kerkmann.de

E-Mail: kerkmann@buero-kerkmann.de

Im Büro wird stets eine ungezwungene, persönliche Atmosphäre gepflegt. Die regelmäßigen Bürozeiten sind von **Montag bis Freitag, von 8.00 Uhr bis 17.30 Uhr**. Termine können aber auch grundsätzlich zu anderen Zeiten vereinbart werden.

Zu unseren Tätigkeitsschwerpunkten zählen:

- Unternehmensplanung / Controlling
- Betriebswirtschaft
- Existenzgründung
- Jahresabschluss
- Steuererklärungen
- Finanzbuchhaltung
- Lohnbuchhaltung
- Investitionszulage

Neben den Jahresmandanten, bei denen in der Regel einmal im Jahr eine Einkommensteuererklärung zu erstellen ist, betreuen wir Unternehmen aus den Bereichen Einzelhandel, Handwerk, Handelsvertretung, Gastronomie; sind aber auch anderen Unternehmen gegenüber offen.

In unserem Büro werden die folgenden Leistungen angeboten:

- persönlicher Ansprechpartner
- monatliche Mandanteninformation
- Unternehmensplanung /Controlling
- Jahresabschlüsse
- Steuererklärungen
- Grundbuchaufzeichnungen
- Finanzbuchhaltung
- Lohnbuchhaltung
- Verhandlung mit Banken
- Betreuung bei Betriebsprüfungen
- Erledigung sämtlichen Schriftverkehrs
- Ausfüllen von Formularen
- Erstberatung bei Gründung bzw. Existenzgründung
- Unternehmensnachfolge
- Wohneigentumsförderung
- Fördermaßnahmen

Persönlicher Ansprechpartner

Aufgrund meiner langen Zeit als alleiniger Bearbeiter der Mandanten in den ersten Jahren meiner selbständigen Tätigkeit hat sich gezeigt, dass die persönliche Beratung durch einen Sachbearbeiter unumgänglich ist. So kann der Bearbeiter durch Kenntnisse aller Umstände bei Problemen Parallelen herstellen oder auf Konflikte hinweisen.

Darum werden in unserem Büro die Mandanten – insbesondere die Unternehmen – in der Regel von einem Sachbearbeiter betreut. Bei Problemen wird dann innerhalb des Büros der Fall oft gemeinschaftlich erörtert, um alle Rechtskenntnisse einzuschließen.

Regelmäßige Teilnahme an Lehrgängen sichern die Kenntnisse der neuesten Änderungen. Außerdem sorgen eine umfassende Fachliteratur und PC-Datenbanken für die nötigen Informationen. Zudem werden die einzelnen Mitarbeiter auf verschiedenen Gebieten spezialisiert und es findet mindestens einmal im Monat eine Mitarbeiterbesprechung statt, in der alle Neuerungen und erlangten Erkenntnisse erörtert werden.

Monatliche Mandanteninformation

Selbstverständlich können wir nicht jede Gesetzesänderung oder Änderung aufgrund von Rechtsprechung dem Mandanten direkt weitergeben. Daher haben wir für die Unternehmen den monatlichen Mandantenbrief eingeführt, der per Email versendet wird. Diese Rundschreiben dienen der Vorabinformation und stehen auch auf der Internetseite zur Verfügung. Bei Bedarf kann der jeweilige Sachbearbeiter dann auf einzelne Beiträge gesondert eingehen.

Außerdem ist geplant die Internetseite www.buero-kerkmann.de weiter auszubauen und auch dort einen Service in der Form anzubieten, dass der Benutzer sich Daten herunterladen kann.

Des Weiteren kann natürlich jeder Mandant bei dem jeweiligen Sachbearbeiter anrufen und zu den unterschiedlichsten Problemen jederzeit Auskunft erhalten.

Unternehmensplanung / Controlling

Wir bieten eine komplette Unternehmensplanung an. Es wird nach den individuellen Wünschen und aufgrund von Erfahrungswerten – persönlichen oder branchenspezifischen – für das nächste Jahr oder die nächsten drei bis fünf Jahre der Erfolg des Unternehmens geplant. Die Planung findet beim Unternehmen statt und dauert erfahrungsgemäß einen halben bis ganzen Tag. Während der Planungszeit werden die geplanten Werte ständig mit den tatsächlichen Werten überprüft und es werden Tabellen erstellt, die die Vergleiche darstellen. Bei erheblichen Differenzen erhalten Sie Mitteilung, in welchen Bereichen abgewichen wird und wie gegengesteuert werden kann.

Mit der Unternehmensplanung können aber auch Probleme wie

„Ich habe einen hohen Gewinn und einen unverändert hohen negativen Bankbestand“
oder

„Nach Zahlung aller Kosten und Steuern sind die Einnahmen verbraucht“

behandelt und analysiert werden.

Es wird auch auf mögliche Rechtsformwechsel hingewiesen.

Jahresabschlüsse und Steuererklärungen

Wegen der so genannten „Inhouse-Lösung“ werden sämtliche Auswertungen in unserem Büro erstellt. Wir sind also an kein Rechenzentrum angeschlossen und somit ungebunden. Auch die Steuererklärungen werden von uns nach amtlichen Vordrucken ausgedruckt.

Bei der Erstellung des Jahresabschlusses und der Steuererklärungen wird ständiger Kontakt gepflegt, um die Steuerbelastung zu optimieren. Der Jahresabschluss umfasst mindestens 15 Seiten und enthält unter anderem auch den Anlagenspiegel. Auch hier hat die Erfahrung gezeigt, dass durch umfangreiche Erläuterungen und Anlagen beim Jahresabschluss unnötige Anfragen der Bearbeiter im Finanzamt entfallen und somit im Amt kaum Fragen aufgeworfen werden.

Der Jahresabschluss wird ausführlich besprochen. Dazu gehört auch die Bilanzanalyse – ggf. mit Vergleich von Branchenstatistiken. Außerdem enthält die Ausfertigung für den Mandanten sämtliche Berechnungen, aus denen hervorgeht, mit welchen Steuererstattungen oder Steuernachzahlungen zu rechnen sind, wenn das Finanzamt wie erklärt verlangt.

Es werden die nötigen Auswertungen für die Banken erstellt.

Die Erfahrung hat gezeigt, dass der Jahresabschluss für den Mandanten lediglich ein notwendiges „Übel“ darstellt, da das Zahlenwerk nur schwer durchschaubar ist. Daher wird bei einer gewünschten Bilanzbesprechung losgelöst vom Jahresabschluss eine mandantenfreundliche Darstellung präsentiert.

Finanzbuchhaltung

Die vom Unternehmen übersandten Unterlagen werden bearbeitet, und es wird eine monatliche oder vierteljährliche betriebswirtschaftliche Auswertung erstellt. Der Umfang dieser Auswertung wird mit dem Mandanten individuell besprochen. Je nach Wunsch und persönlichen Interessen kann die betriebswirtschaftliche Auswertung die Saldenliste der Sachkonten, die Anlagenentwicklung, eine vorläufige Ergebnisübersicht im 3-Jahresvergleich, diverse Grafiken mit Vorjahresvergleichen, Liquiditätskennzahlen und eine Aufstellung der offenen Posten enthalten. Sinn und Zweck der betriebswirtschaftlichen Auswertung sollte kein unübersichtliches Zahlenwerk sein, sondern eine aussagekräftige Darstellung des Unternehmens, die der Unternehmer versteht und für seine Bedürfnisse nutzen kann.

Bei der Bearbeitung der Unterlagen werden die Belege auf Ordnungsmäßigkeit überprüft und ggf. wird auf Fehler hingewiesen. Auf Wunsch werden auch die Grundbuchaufzeichnungen vorgenommen. Außerdem wird neben der Finanzbuchhaltung die Anlagenbuchhaltung geführt, monatlich die steuerliche Abschreibung berechnet und in der betriebswirtschaftlichen Auswertung berücksichtigt.

Des Weiteren werden sämtliche Belege von uns elektronisch archiviert, damit jederzeit ein Zugriff gewährleistet ist.

Bezüglich der Zahlung der Umsatzsteuer können Schecks oder Überweisungsträger erstellt werden. Die Umsatzsteuervoranmeldungen werden von uns termingerecht elektronisch an die Finanzverwaltung übermittelt. Bei Bedarf werden unterschriebene Schecks an die Finanzämter zugestellt, um die längstmögliche Frist auszuschöpfen.

Mit der Erstellung der betriebswirtschaftlichen Auswertung August bzw. dem dritten Quartal wird eine Hochrechnung für das Kalenderjahr gemacht. Daraufhin werden Gestaltungsmöglichkeiten, Anpassungsanträge etc. vorgeschlagen.

Ein Datenimport von Ausgangs- und Eingangsbüchern, sowie selbst archivierter Belege ist möglich. Außerdem stellen wir kostenlos Excel-Dateien für die Erstellung des Kassenbuches oder Rechnungseingangsbuch zur Verfügung.

Lohnbuchhaltung

Bei der Lohnbuchhaltung werden die Abrechnungen nach den gemachten Angaben innerhalb kürzester Zeit erstellt, da die gesamte Verarbeitung und Auswertung auch hierbei in meinen Büroräumen erfolgt. Es wird auf mögliche Gestaltungen, um Lohnnebenkosten zu sparen, hingewiesen und beziffert.

Von der Anmeldung über die Lohnabrechnungen, Meldungen an die Krankenkasse und an das Finanzamt, Führung des Lohnkontos bis zur Abmeldung werden alle Arbeiten vom zuständigen Sachbearbeiter erledigt.

Bezüglich des Zahlungsverkehrs besteht die Möglichkeit der Erstellung von Datenträgern, Überweisungsträgern oder Schecks. Auch hierbei erfolgt die fristgerechte elektronische Übermittlung der Meldungen an die Krankenkasse und an das Finanzamt, sowie Zustellung eventueller unterschriebener Schecks.

Auch Baulöhne, Lohnpfändungen, Rückrechnungen etc. können ohne Probleme erstellt werden.

Sonstige anfallende Arbeiten

Ich bin grundsätzlich bereit an Verhandlungen mit Banken teilzunehmen oder Unterlagen zu prüfen.

Betriebsprüfungen sollten auch weiterhin – nach Änderung der Betriebsprüfungsordnung – möglichst im Büro des steuerlichen Beraters stattfinden. Aus diesem Grund versuchen wir grundsätzlich durchzusetzen, dass die Prüfungen in unserem Büro durchgeführt werden, da der zuständige Sachbearbeiter so bei Fragen und Problemen sofort zur Verfügung steht.

Bei einem Mandatsverhältnis erstellen wir – soweit möglich – sämtlichen Schriftwechsel mit dem Finanzamt und anderen Behörden oder Einrichtungen. Auch das Ausfüllen von Formularen und Bescheinigungen wird von uns erledigt.

Sollten Sie planen ein Unternehmen zu gründen, können wir Sie bezüglich der Rechtsformwahl und Finanzierung beraten. Außerdem unterstützen wir Sie bei der Aufstellung von Umsatzschätzungen, Kostenstruktur, Liquiditätsrechnungen, Rentabilitätsrechnungen und Kapitalbedarf.

Bezüglich der Unternehmensnachfolge zeigen wir Ihnen die verschiedenen Möglichkeiten und erklären Ihnen die unterschiedlichsten steuerlichen Folgen.

Bei Bedarf helfen wir Ihnen bei der Wohneigentumsförderung. Wir erklären Ihnen, welche steuerlichen Förderungen es gibt und was Sie zu beachten haben. Zusätzlich sind wir Ihnen beim Vergleich von Finanzierungsmöglichkeiten behilflich.

Außerdem können wir Ihnen verschiedene Fördermaßnahmen nennen und bei der Beantragung beratend zur Seite stehen.

Gebühren

Die Höhe der Gebühren können im Vorhinein nicht genau beziffert werden, da sie in Abhängigkeit zum Jahresumsatz, zur Summe der Einkünfte, zur Bilanzsumme, zum Zeitaufwand und zur Schwierigkeit der Arbeit stehen. Wir können aber aus den ersten Angaben die ungefähre Gebühr kalkulieren und nennen. Wir rechnen grundsätzlich nach der Steuerberatergebührenverordnung ab.

Zusätzlich bieten wir spezielle Pakete für Existenzgründer, Selbstbucher und Rentner an. Bei der Finanzbuchhaltung richtet sich die Gebühr auch nach den individuellen Bestandteilen der betriebswirtschaftlichen Auswertung nach Wunsch des Mandanten.

Grundsätzliches bei Unternehmen

Grundlegend ist noch anzumerken, dass über die Gebühren eine Honorarvereinbarung getroffen wird und für das Mandatsverhältnis ein jährlicher Auftrag erteilt wird, der sich um ein weiteres Jahr verlängert, wenn er nicht sechs Wochen vor Ablauf gekündigt wird. Unsere Gebührenrechnungen werden per Lastschrift eingezogen. Der Einzug der Rechnungen der Lohnbuchhaltung erfolgt zur Mitte des Folgemonats (die Gebühr für die Januarlöhne wird beispielsweise am 10.02. eingezogen) und die Gebühr der laufenden Finanzbuchhaltung erfolgt eineinhalb Monate nach Ende des Abrechnungszeitraums (die Gebühr für Januar wird beispielsweise am 10.03. eingezogen, für das erste Quartal am 10.05.). Sonstige Rechnungen werden nach Rücksprache, eventuell auch in mehreren Raten, eingezogen.

Die Gebühr für die Finanzbuchhaltung bei Unternehmen stellt eine Vorauszahlung dar. Nach Abschluss der Dezemberarbeiten wird aufgrund des tatsächlichen Umsatzes eine Endrechnung erstellt. Sollten die Vorauszahlungen zu hoch gewesen sein, werden die zu viel bezahlten Gebühren erstattet; wurde zu wenig berechnet, kommt es zu einer Nachzahlung. Für das neue Jahr wird dann eine neue Vorauszahlung aufgrund der tatsächlichen Werte des Vorjahres festgesetzt.

In dieser Gebühr sind sämtliche laufende Arbeiten, wie Fragen zu verdeckten Gewinnausschüttungen, die Erstellung von Lohnbescheinigungen oder Schriftwechsel mit dem Finanzamt im üblichen Rahmen, enthalten. Außerdem werden für Telefonate oder sonstige Fragen keine Gebühren berechnet, wenn es keine außergewöhnlichen, arbeitsaufwendigen Probleme sind.

Sollte ich Ihr Interesse geweckt haben können Sie mich ganz unverbindlich anrufen und mit mir einen Termin vereinbaren. Im persönlichen Gespräch kann man dann auf Fragen genauer eingehen.

Ihr

Andreas Kerkmann
Steuerberater

Telefon 030 / 801 73 35

Telefax 030 / 802 24 94

Internet: www.buero-kerkmann.de

E-Mail: kerkmann@buero-kerkmann.de