



Vielen Dank für das Interesse an meinem Buchhaltungsservice!

Profitieren Sie von meiner jahrelangen Erfahrung als Sachbearbeiter in der Finanzverwaltung. Die Erfahrungen, die ich in dieser Zeit gesammelt habe, nutze ich zum einen dazu, meine **fachliche Kompetenz immer auf dem neuesten Stand** zu halten. Auf der anderen Seite hilft mir dieses Wissen, die **Bedürfnisse der Mandanten zu erkennen und zu erfüllen**. Diese Infomappe zeigt Ihnen, was Sie im Einzelnen erwarten können.

Ich hoffe, dass ich in vielen Punkten mit Ihren persönlichen Bedürfnissen übereinstimme. Sollten Sie Erwartungen haben, die hier nicht aufgeführt sind, finden wir bestimmt eine gute Lösung. Zusätzlich hilft Ihnen diese Mappe, organisatorisch in meinem Büro „anzukommen“.

Sie enthält alle notwendigen Formulare, sodass Sie die Informationen und Unterlagen, die ich für Ihre optimale Beratung brauche, in einem Zug abarbeiten können.

Selbstverständlich stehe ich Ihnen dabei auch persönlich zur Seite.

Willkommen an Bord! Ich freue mich auf eine gute Zusammenarbeit.

Ihr Buchhalter

Sven Neubert

Anlagen:

- Termine und Fristen
- Aktive Beratung
- Organisatorisches
- Merkblätter
- Präsentation Agenda Zusatzleistungen
- Leistungskatalog mit Preisen
- Über mich



Termine - Verlässlichkeit auf beiden Seiten

Für Ihre optimale Beratung und die **Einhaltung aller Fristen** benötige ich von Ihnen rechtzeitig alle notwendigen Informationen und Unterlagen.

Auf Wunsch hole ich die Unterlagen bei Ihnen vor Ort ab und bringe sie auch wieder zurück.

Gerne nehme ich Ihre Dokumente und Belege auch in **digitaler Form** entgegen. Dafür empfehle ich das Agenda Unternehmensportal.

Damit Sie sich gut vorbereiten können, hier ein Überblick über die wichtigsten Termine:

Monatliche Buchführung _____ bis zum 5. des Folgemonats _____

Lohnbuchhaltung _____ bis zum 18. des laufenden Monats _____

Selbstverständlich können Sie die Unterlagen auch vor den genannten Fälligkeiten abgeben, je nachdem, wann Sie die Arbeitsergebnisse und Unterlagen wieder zurück brauchen.

Meine übliche Bearbeitungszeiten betragen:

Monatliche Buchführung _____ 3-5 Werktage _____

Lohnbuchhaltung _____ 2 Werktage _____

Besprechungstermine:

Sie möchten einen Termin für ein persönliches Gespräch? Dann melden Sie sich einfach bei mir. In der Regel werde ich Ihnen eine Besprechung zeitnah anbieten können.

Für wirklich wichtige Termine habe ich aber auch immer etwas Zeit eingeplant. Bitte sagen Sie mir kurz, worum es geht, damit eine optimale Vorbereitung möglich ist.



BUCHHALTUNGSSERVICE NEUBERT

Meine Öffnungszeiten:

Montag - Freitag 9:00 - 17:00 Uhr

In dieser Zeit bin ich telefonisch erreichbar, sollte einmal der Anrufbeantworter anspringen, hinterlassen Sie einfach eine Nachricht und ich rufe umgehend zurück.

Auch außerhalb der oben genannten Öffnungszeiten können wir gerne einen Termin vereinbaren. Rufen Sie einfach vorher an!

Für viele Dinge nutzen meine Mandanten die **E-Mail**. Der Vorteil: Sie haben es aus dem Kopf und ich kann mich in Ruhe darum kümmern. Insbesondere beim Austausch von Informationen, bei denen es viel um Zahlen geht, ist die E-Mail ein gutes Kommunikationsmittel.

Darüber hinaus ist über unser **Mandantenportal** der einfache Austausch von Dokumenten und Informationen via (abgesicherter) Cloud möglich.

Ich bin auch anderen Kommunikationskanälen gegenüber aufgeschlossen. Dabei gilt aber immer: Der **Datenschutz** steht im Vordergrund. **SMS, WhatsApp und Co.** sind definitiv nicht dafür geeignet, vertrauliche Daten weiterzugeben.

BUCHHALTUNGSSERVICE NEUBERT
AM ALTEN SPRIEUSENER LANDWEG 10
18233 NEUBUKOW
STEUERNUMMER: 079/245/123456
Tel.: +49 (0) 151 54873632
E-Mail: nfo@buchhaltungsservice-neubert.de

BANKVERBINDUNG:
SVEN NEUBERT
IBAN: DE 30 2004 1111 0189 3502 00
BIC: COBADEHXXX
Comdirect



Aktive Beratung

Bei Fragen stehe ich gerne zur Seite. Hier ein kurzer Überblick über meine Beratungsangebote:

- Betriebswirtschaftliche Auswertungen
- Deckungsbeitragsrechnung
- Plan-Ist-Vergleich
- Stundensatzkalkulation
- Gründungsberatung
- und vieles mehr

Aber auch abseits davon verstehe ich mich als Ihr **Alltagsberater**.

Es sind ja oft die kleinen Stellschrauben, die zum Erfolg führen. Mir ist bewusst, dass Ihr betrieblicher Alltag viele Herausforderungen enthält.

Daher möchte ich Sie so weit wie möglich entlasten.

Ich kümmere mich nicht nur um die Erledigung der Arbeiten für das Finanzamt, sondern analysiere Ihre Zahlen und melde mich, wenn Handlungsbedarf besteht.



Organisatorisches

Damit ich alle Daten und Informationen erhalte, um unser Mandatsverhältnis auch organisatorisch starten zu können, habe ich Ihnen hier alle **notwendigen Unterlagen zum Ausfüllen beigelegt**.

So können Sie alles in Ruhe erledigen.

Wenn Sie **Hilfe bei der Bearbeitung** benötigen, melden Sie sich einfach bei mir. Sobald ich alle Angaben habe, geht es richtig los und der ersten Buchführung steht nichts mehr im Wege.

- Mandantenvertrag
- Stammdaten Firma
- Stammdaten Personal
- DSGVO-Informationen



Merkblätter

Damit Ihre Buchhaltungsunterlagen auch den gesetzlichen Bestimmungen entsprechen und es zu keinen Nachfragen kommt, habe ich Ihnen einige wichtige Merkblätter zusammengestellt:

- ordnungsgemäße Kassenführung
- Bewirtung
- Geschenke
- Betriebsveranstaltungen
- Führen eines Fahrtenbuch
- private Kfz-Nutzung
- Steuergünstige Gehaltszuwendungen an Arbeitnehmer

Aus Gründen des Umweltschutzes und dem ressourcenschonenden Einsatz von Papier stelle ich Ihnen die Merkblätter auf meiner Homepage zur Verfügung:

<http://www.buchhaltungsservice-neubert.de/Downloads>



Leistungskatalog

Selbständige Buchhalter und Bilanzbuchhalter können die Höhe der Gebühren mit den Mandanten frei vereinbaren. Bei der Gestaltung meiner Preise orientiere ich mich an der Gebührentabelle des Bundesverband selbständiger Buchhalter und Bilanzbuchhalter (b.b.h.).

Die Wertgebühr richtet sich dabei nach dem Jahresumsatz und einem Zehntel-Ansatz je nach Aufwand. Individuelle Vereinbarungen sind davon unberührt.

Lassen Sie sich ein individuelles Angebot erstellen!

Laufende Finanzbuchhaltung:

Abrechnung von 4/10 – 10/10 der Wertgebühr pro Abrechnungsperiode

Inklusivleistungen:

- Kontieren und Buchen vorsortierter Belege
- Auswertungen: BWA, SuSa, etc.
- Digitaler Kontomanager (Bank Online)
- 30 min. sonstige Hilfeleistung

Zusatzleistungen pro Abrechnungsperiode:

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------------|
| - Sortieren der Belege | Nach Zeitaufwand (pro 15 min.) |
| - Scannen der Belege | Nach Zeitaufwand (pro 15 min.) |
| - Fehlende Belege nachbuchen | 1,25 € pro Beleg |
| - Kassenbuch online | 2,50 € pro Kassenbuch |
| - Auswertungen Online | 1,95 € |
| - Digitales Belegbuchen | 9,00 € |
| - Kein digitaler Kontomanager | 25 % Aufschlag |
| - Kurzfristige Erledigung | 20 % Aufschlag |
| - Sonstige Hilfeleistungen | 52,00 € / Stunde |
| - Mahnwesen | 2,50 € pro Mahnung |

Die Mindestgebühr für die laufende Buchhaltung je Abrechnungszeitraum beträgt **52,00 €**.



BUCHHALTUNGSSERVICE NEUBERT

Laufende Lohnabrechnungen

Erstellung von lfd. Lohnabrechnungen inkl. der Anfertigung der Lohnsteueranmeldung und der dazugehörigen Meldungen (Sozialversicherung, Berufsgenossenschaft) je Abrechnungszeitraum und je Arbeitnehmer:

bis 5 ANer	16,50 €
6 - 10 ANer	15,50 €
11 - 20 ANer	14,50 €
21 - 30 ANer	13,50 €
darüber	auf Anfrage

Zusatzleistungen pro Abrechnungsperiode:

- An- und Abmeldung Krankenkasse (SV-Meldung)	10,00 € je ANer
- Entgeltbescheinigung für Ämter	10,00 € je ANer
- Digitale Personalakte	0,10 € je ANer
- Arbeitnehmer mit Baulohn	0,70 € je ANer
- Lohndruckservice	0,85 € je ANer
- Sonstige Hilfeleistungen	52,00 € / Stunde

Sonstige Dienstleistungen

- Beratungen, Auskünfte und Besprechungen (eingehende betriebswirtschaftliche Beratung)	39,00 € / Stunde
- Entgelte für Post und Telekommunikationsdienste (nur bei tatsächlichem Aufwand)	5,00 € pauschal
- Hol- und Bringservice (innerhalb Neubukow kostenlos)	0,30 € / Km
- Erstmalige Einrichtung Mandant inklusive Datenübernahme	25,00 €

Alle Gebühren verstehen sich **netto** zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer.

Fragen Sie einfach nach einem individuellen Angebot! Ich finde auf jeden Fall eine Lösung.

BUCHHALTUNGSSERVICE NEUBERT
AM ALTEN SPRIEHUSENER LANDWEG 10
18233 NEUBUKOW
STEUERNUMMER: 079/245/123456
Tel.: +49 (0) 151 54873632
E-Mail:nfo@buchhaltungsservice-neubert.de

BANKVERBINDUNG:
SVEN NEUBERT
IBAN: DE 30 2004 1111 0189 3502 00
BIC: COBADEHXXX
Comdirect



Wertgebühr-Tabelle

Jahresumsatz bis ... Euro ohne USt	volle 10/10 Gebühr je Abrechnungszeitraum
10.000	60,00
12.500	73,50
15.000	87,00
17.500	99,00
20.000	111,00
22.500	117,00
25.000	124,50
27.500	133,50
30.000	144,00
35.000	150,00
40.000	163,50
45.000	168,00
50.000	174,00
60.000	180,00
70.000	198,00
85.000	210,00
100.000	238,50
125.000	262,50
150.000	288,00
200.000	348,00



Ihr Buchhalter

Sven Neubert

Diplom-Finanzwirt (FH) & Bachelor of Arts Wirtschaftswissenschaften

Mein Ziel: Eine menschlich angenehme, dabei aber professionelle Zusammenarbeit zwischen Büro und Mandant.

Mein **T.E.A.M.-Ansatz** konzentriert sich auf die vier Erfolgsfaktoren

**Termine,
Erreichbarkeit,
aktive Beratung
und menschliches Miteinander.**