

## **Regelung über die Verarbeitung Ihrer Unterlagen im Rahmen der Buchhaltung zwischen:**

Steuerberaterin Ranya Azap, Pinienweg 5, 80939 München und

---

Unternehmen/Firma

---

Anschrift

1. Die Buchhaltungsunterlagen sind vollständig und sortiert bis spätestens 25. des Folgemonats bzw. nach Ende des Quartals der Kanzlei zur Verfügung zu stellen. Ansonsten ist eine fristgerechte Einreichung der Umsatzsteuer-Voranmeldung nicht möglich und der Mandant übernimmt für die Beantragung einer Fristverlängerung eine Pauschalvergütung von netto EUR 100,00 zzgl. gesetzlich geschuldeter Umsatzsteuer. Sofern eine Fristverlängerung nicht gewünscht ist, ist uns dies schriftlich mitzuteilen, da wir sonst automatisch für Sie tätig werden.
2. Der Mandant macht kenntlich, wenn es sich bei den vorgelegten Geldeingängen bzw. Geldabflüssen um Private Vorgänge handelt (Hinweis „Privat“ neben der entsprechenden Konto- bzw. Kassenbewegung).
3. Sofern keine Angaben gemacht werden, gehen wir davon aus, dass es sich um betriebliche Ausgaben handelt und dies entsprechend nachgewiesen werden kann.
4. Zu jedem betrieblichen Vorgang muss ein Beleg (bspw. In Form einer Rechnung oder eines Vertrags) vorliegen. Ein Zahlungsnachweis ist ausdrücklich nicht ausreichend. Sofern es sich um Dauerverhältnisse (bspw. Miete, Leasing, Darlehen) handelt, ist es ausreichend, bei der ersten Kontobewegung einen entsprechenden Nachweis vorzulegen. Sofern sich der Zahlungsbetrag/Geldeingang ändert (bspw. Aufgrund einer Mietanpassung) ist bei der erstmalig geänderten Zahlung/Geldeingang ein entsprechender Nachweis beizufügen.
5. Fehlende Belege (ohne Kennzeichnung, dass ein Beleg nachgereicht wird) mit einem Rechnungsbetrag kleiner EUR 100,00 buchen wir ohne Rückfrage auf Privatentnahme/-einlage bzw. bei einer Kapitalgesellschaft auf das Verrechnungskonto des Geschäftsführers. Bei mehreren Geschäftsführern erfolgt die Buchung entsprechend der gehaltenen Anteile. Dies ist für Sie die wirtschaftlich günstigere Lösung, da die entstehenden Kosten für das Nacherfassen der Belege größer ist, als Ihre mögliche Steuerersparnis.
6. Übersteigt der Rechnungsbetrag eines fehlenden Beleges EUR 100,00, so erinnern wir Sie freundlich daran, uns diesen nachzureichen.  
Sollten uns die fehlenden Belege bis zur nächsten Buchhaltung nicht vorliegen oder wir keine Rückmeldung von Ihnen diesbezüglich erhalten haben, so buchen wir diese ohne Rückfrage auf Privatentnahme/-einlage bzw. bei einer Kapitalgesellschaft auf das Verrechnungskonto des Geschäftsführers. Bei mehreren Geschäftsführern erfolgt die Buchung entsprechend der gehaltenen Anteile.

7. Fehlerhafte/unvollständige Rechnungen:
- a. Bewirtungsbelege werden von uns nur als Betriebsausgabe gebucht, sofern diese vollständig und ordnungsgemäß ausgefüllt sind.
  - b. Sofern eine Rechnung nicht ordnungsgemäß ist (bspw. falscher Rechnungsempfänger, fehlende Rechnungsnummer) wird diese erst von uns erfasst, sobald eine geänderte Rechnung vorliegt. Erst dann ist ein Vorsteuerabzug möglich.
  - c. Geschenke an Geschäftspartner und Kunden sind nur dann abzugsfähig, wenn eine Liste über die Empfänger beigelegt ist.
8. Das Nacherfassen der Buchungen wird mit netto EUR 100,00 zzgl. gesetzlich geschuldeter Umsatzsteuer pro Stunde abgerechnet (Abrechnung erfolgt im 15-Minuten-Takt). Sofern es notwendig ist, eine geänderte Umsatzsteuer-Voranmeldung zu übermitteln, wird diese zusätzlich mit pauschal netto EUR 50,00 zzgl. gesetzlich geschuldeter Umsatzsteuer in Rechnung gestellt.
9. Die Erstellung der laufenden Buchhaltung stellt keinen Auftrag zur Erstellung des Jahresabschlusses und der dazugehörigen Jahressteuererklärungen dar. Ab sofort bitten wir Sie daher, uns **gesondert und schriftlich** mit der Erstellung des Jahresabschlusses und der dazugehörigen Jahressteuererklärungen rechtzeitig zu beauftragen. Bitte beachten Sie die gesetzlichen Abgabefristen. Hierfür können Sie gerne das beigelegte Auftragsformular verwenden.

-----  
Ort, Datum

-----  
Stempel/Unterschrift