

Muster GmbH

Wien, am xxxxxx

Seite 1/6

## Anbot

Sehr geehrte Damen und Herren!

Herzlichen Dank für unser Gespräch. Wie bereits angekündigt, dürfen wir Ihnen unsere Leistungen wie folgt anbieten:

In der Praxis hat sich bei unseren Klienten eine Kombination aus einer Pauschalhonorarvereinbarung mit getrennter Abrechnung von zusätzlich benötigten Leistungen bewährt. Damit haben Sie einerseits die Sicherheit von im vorhinein fixierten Beträgen und zahlen andererseits nur für Leistungen, die Sie tatsächlich nachfragen.

### **Buchhaltung**

**Monatspauschale (netto)**

**EUR 400,00**

**inkl 4,00 Stunden Zusatzleistungen pro Jahr**

**basierend auf 1 bis 300 Buchungszeilen pro Monat und Durchführung von monatlicher Buchhaltung im Rahmen einer doppelten Buchführung**

### **Ihre Monatspauschale beinhaltet folgende Leistungen**

- ⇒ Buchung der von Ihnen nach unseren Kriterien sortierten Belegen
- ⇒ Überprüfung der Belege auf steuerliche Risiken und Absetzbarkeit
- ⇒ Zusendung von aussagekräftigen Auswertungen

- ⇒ Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldungen bzw sonstiger Meldungen und Zusendung aller dafür relevanter Unterlagen, Übermittlung an das Finanzamt
- ⇒ Offene Posten Verwaltung (bei doppelter Buchführung)
- ⇒ Serviceleistungen wie Erinnerungsmail, Belegorganisation, Information über laufende Neuerungen, Abrechnungstools

**Unter den Buchhaltungszusatzleistungen verstehen sich unter anderem folgende Leistungen:**

- ⇒ Sortierung der Belege
- ⇒ Berichtigungen aufgrund nachträglicher Änderungen bzw fehlender Unterlagen (Belege)
- ⇒ Erstellen von Reisekosten- und Spesenabrechnungen
- ⇒ Support bei sämtlichen Fragen in Zusammenhang mit der Buchhaltung
- ⇒ Buchung und Kontrolle von Auslandsrechnungen, UID Prüfungen
- ⇒ Zusatzauswertungen, Kostenstellenbuchhaltung
- ⇒ Übernahme von Daten und Abstimmungsarbeiten aus Datenübernahme
- ⇒ Berechnung und Meldung sonstiger Steuern (Werbeabgabe etc)

<b>Jahresabschluss, Steuererklärungen, Steuerliche Beratung</b>	
<b>Jahrespauschale (netto) inkl <i>3,00 Stunden</i> Zusatzleistungen</b>	<b>EUR 2.200,00</b>
<b>basierend auf einem Jahresabschluss für eine GmbH</b>	
<b>elektronische Offenlegung beim Handelgericht</b>	<b>EUR 200,00</b>

**Ihre Jahrespauschale beinhaltet folgende Leistungen**

- ⇒ Aufnahme in unsere Quotenliste, Fristenevidenz
- ⇒ Zustellung des Finanzamtes zu unseren Händen
- ⇒ Individuelle Information über Absetzbarkeit von Betriebsausgaben
- ⇒ Jahresbesprechung und Beratung hinsichtlich Steueroptimierung (Individuelle Information über Absetzbarkeit von Betriebsausgaben)

- ⇒ Erstellung des Jahresabschlusses nach den gesetzlichen Bestimmungen
- ⇒ Offenlegung bei GmbH (elektronisch verpflichtend)
- ⇒ Erstellung der Steuererklärungen, Überprüfung der Bescheide
- ⇒ Laufende Informationen über Neuerungen (Newsletter etc)

## **Unter Jahresabschlusszusatzleistungen verstehen sich unter anderem folgende Leistungen:**

- ⇒ Beratung und Leistungen im Zusammenhang mit der Betriebseröffnung
- ⇒ Sämtliche Anträge und Korrespondenz mit dem Finanzamt und sonstigen Behörden (Herabsetzungsanträge, Zahlungserleichterungen etc)
- ⇒ Zahlungsverkehr (Kontrolle und Versand der Buchungsmittelungen)
- ⇒ Steuerliche und sozialversicherungsrechtliche Beratung (Anfragen per Email, Telefon, Besprechungen zusätzlich zur Jahresbesprechung)
- ⇒ Steuer- und Sozialversicherungsplanung, „Herbstgespräch“
- ⇒ Rechtsmittelverfahren, Unterstützung bei Abgabenprüfungen, Bearbeitung von Ergänzungsansuchen
- ⇒ Beratung und Leistungen im Zusammenhang mit der Betriebsstilllegung bzw -aufgabe

### **Personalverrechnung**

**Monatspauschale (netto)**

**EUR 200,00**

**inkl 1,00 Stunden Zusatzleistungen pro Dienstnehmer und pro Jahr**

**basierend auf 10 Dienstnehmer pro Monat à EUR 20,00**

### **Ihre Monatspauschale beinhaltet folgende Leistungen**

- ⇒ Durchführung der monatlichen Abrechnungen
- ⇒ Übersichtliche Auswertungen und Informationen für den Dienstgeber
- ⇒ Erstellung und Übermittlung der monatlichen Unterlagen an Behörden
- ⇒ Versand der Unterlagen (Abrechnungen, Erlagscheine) elektronisch oder per Post

- ⇒ Auf Wunsch Zurverfügungstellung von Telebanking Dateien
- ⇒ Überprüfung und Versand der monatlichen Beitragsabrechnungen der GKK
- ⇒ Erstellung und Übermittlungen der Jahreserklärungen (Beitragsgrundlagennachweis, Lohnzettel aller DN, Kommunalsteuer- und Dienstgeberabgabeerklärungen)
- ⇒ Laufende Informationen über Neuerungen und Tipps

**Unter Personalverrechnungszusatzleistungen verstehen sich unter anderem folgende Leistungen:**

- ⇒ Durchführung und Beratung in Zusammenhang mit dem Neueintritt von Mitarbeitern (Anmeldungen, Vorabberechnungen)
- ⇒ Durchführung und Beratung in Zusammenhang mit dem Ausscheiden von Mitarbeitern (Abmeldungen, Ermittlung der Beendigungsansprüche)
- ⇒ Erstellen von Dienstzetteln und Dienstverträgen
- ⇒ Arbeits- und sozialversicherungsrechtliche Beratung (Anfragen per Email, Telefon, Besprechungen)
- ⇒ Neuabrechnungen aufgrund nachträglicher Änderungen
- ⇒ Leistungen für Dienstnehmer (zB Lohn- und Gehaltsbestätigungen etc)
- ⇒ Berechnungen und Auswertungen für Budgetierung etc
- ⇒ Drittschuldnererklärungen
- ⇒ Kostenstellenabrechnungen
- ⇒ Datenübernahme und Überprüfung von Vorabrechnungen
- ⇒ Leistungen im Zusammenhang mit Förderungen und Altersteilzeit
- ⇒ Leistungen im Zusammenhang mit BUAK

<b>Dies ergibt eine Gesamtpauschale pro Jahr in Höhe von</b>	<b>EUR</b>	<b>9.600,00</b>
<b>Verrechnung als Monatspauschale in Höhe von</b>	<b>EUR</b>	<b>800,00</b>

**Die Verrechnung der nicht in der Pauschale inkludierten Zusatzleistungen erfolgt halbjährlich mit unseren Stundensätzen zu EUR 60 (netto) für Leistungen der Personalverrechnung und Buchhaltung, EUR 75 (netto) für Leistungen im Zusammenhang mit Eingaben und Anträge an Behörden und EUR 110 (netto) für Beratungsleistungen. Die Mindestverrechnungseinheit beträgt 0,25 Stunden.**

Die Pauschalen und Stundensätze verstehen sich indexangepasst (Indexierung erfolgt alle zwei Jahre um 4%) und werden monatlich verrechnet.

Falls Sie Fragen haben, bitte kontaktieren Sie uns jederzeit. Wir würden uns über eine künftige Zusammenarbeit sehr freuen!

*Zum Zeichen Ihres Einverständnisses bitten wir Sie dieses Anbot zu unterzeichnen und an uns zu retournieren.*

*Abrechnung gemäß Pauschale/Zusatzleistungen*

*Abrechnung nach Stunden*

Da die Übermittlung von **Daten auf elektronischem Weg (E-Mail)** mit Sicherheitsrisiken verbunden ist und die Informationsübermittlung gemäß unseren AAB nicht anerkannt ist, entscheiden Sie bitte selbst, ob Sie künftig diese Form der Kommunikation wünschen:

*Ich bin damit einverstanden Unterlagen und Auskünfte künftig auf folgende E-Mail-Adresse zu erhalten \_\_\_\_\_*

*Ich möchte keine Unterlagen und Auskünfte auf elektronischem Weg erhalten*

*Anbot und AAB akzeptiert*

*(Datum, Unterschrift)*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Mit freundlichen Grüßen

Ihr **tax**services Team

Mag. Casandra Hermann

Beilage: Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhänder (AAB)  
Steuerliche Vertretungsvollmacht