

## **Checkliste**

### **Einrichtung der Buchführung**

### **für Freie Berufe und Einzelkaufleute**

Wir freuen uns, Sie als neues Mandat unserer Kanzlei begrüßen zu dürfen.

Mit dieser Liste möchten wir Ihnen ein Hilfsmittel bereitstellen, anhand dessen Sie die Unterlagen und Informationen bereitstellen können, die wir für die Bearbeitung Ihrer Angelegenheiten und die bestmögliche Wahrnehmung Ihrer Interessen benötigen.

Wir möchten Sie bitten, die Dokumente als Kopie entsprechend der Gliederung der Liste sortiert vorzubereiten und uns zusammen mit dieser Liste zukommen zu lassen.

Bitte zögern Sie nicht, uns bei Rückfragen anzusprechen.

**HCSM Steuerberatung GmbH**  
**Steuerberatungsgesellschaft**

**Checkliste**  
**Einrichtung der Buchführung**

Benötigte Unterlagen	Anmerkungen
<p><b>Rechtliche Grundlagen</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Handelsregister-Auszüge, soweit vorliegend</li><li>• Grundbuch-Auszüge</li><li>• Geschäftsführer-Anstellungsverträge</li><li>• Verträge mit Gesellschaftern</li><li>• Verträge mit nahen Angehörigen</li><li>• Sonstige wesentliche Verträge (z.B. Mietverträge über wesentliche Betriebsgrundlagen, Kreditverträge etc.)</li></ul> <p><b>Jahresabschlüsse und Steuererklärungen für Vorjahre</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Jahresabschlüsse der letzten beiden Geschäftsjahre</li><li>• Steuererklärungen und Steuerbescheide sowie Steuerberechnungen der letzten beiden Geschäftsjahre</li><li>• Letzter Betriebsprüfungsbericht, soweit vorliegend</li></ul>	

**Checkliste**  
**Einrichtung der Buchführung**

Benötigte Unterlagen	Anmerkungen
<p><b>Buchhaltungsunterlagen für Vormonate</b></p> <p>Sofern Sie bereits eine Finanzbuchhaltung führen, stellen Sie uns bitte die folgenden Unterlagen zur Übernahme der Finanzbuchhaltung zur Verfügung:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ausdruck der Summen- und Saldenliste der Haupt- und Nebenbuchkonten des letzten laufenden Geschäftsjahres</li><li>• Ausdruck der Summen- und Saldenliste der Haupt- und Nebenbuchkonten für den letzten Buchungsmonat</li><li>• Ausdruck des Anlagenspiegels, des Anlagengitters und der Anlagenliste des letzten laufenden Geschäftsjahres</li></ul> <p><b>Daten des Vorsteuerberaters</b></p> <p>Sofern bereits ein anderer Steuerberater für Sie tätig war, benötigen wir die Lohnbuchhaltungs- und Finanzbuchhaltungs-Daten in elektronisch lesbarer Form per Email oder auf Datenträger:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DATEV- Buchhaltungsprogramm: Sicherungskopie für alle Jahre (Finanzbuchhaltung und Lohnbuchhaltung)</li><li>• Andere Buchhaltungsprogramme: Vollständiger Buchungsexport im DATEV-Format für alle Jahre, zusätzlich Export der Kontenbezeichnung</li></ul> <p>Gerne setzen wir uns in Ihrem Auftrag mit Ihrem bisherigen Steuerberater in Verbindung, um die Datenübernahme zu organisieren.</p>	

**Checkliste**  
**Einrichtung der Buchführung**

<b>Benötigte Unterlagen</b>	<b>Anmerkungen</b>
<p><b>Leseberechtigung der Bankkonten</b></p> <p>Wir nutzen in unserer Kanzlei die Möglichkeit, die Buchungen der Bankkonten elektronisch in die Finanzbuchhaltung zu übertragen.</p> <p>Wir möchten Sie daher bitten, bei Ihrer kontoführenden Bank einen Zugang zum Online-Banking für die HSCM Steuerberatung GmbH zu beantragen.</p> <p>Ihre Bank stellt Ihnen die entsprechenden Vordrucke für die Teilnahme am Online-Banking zur Verfügung. Der Zugang sollte auf die Abfrage der Kontoumsätze beschränkt sein (reine Leseberechtigung).</p>	

**Checkliste**  
**Einrichtung der Buchführung**

Benötigte Unterlagen	Anmerkungen
<p><b>Unterlagen für die Lohnabrechnungen</b></p> <p>Bitte kündigen Sie den bisherigen Steuerberater mit dem Auftrag, für alle Mitarbeiter bei der letzten Lohnabrechnung eine „technische Abmeldung wegen Beraterwechsel“ für die Sozialversicherung vorzunehmen.</p> <p>Folgende Unterlagen benötigen wir zusätzlich:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Jahreslohnjournal für das laufende Jahr</li><li>• Lohnabrechnungsunterlagen des letzten und vorletzten Abrechnungsmonats des Vorsteuerberaters (Lohnjournal, Abrechnungsmittelungen etc.)</li><li>• Arbeitsverträge Ihrer Mitarbeiter und sonstige Unterlagen, die Sie von Ihrem Vorsteuerberater erhalten, sofern vorliegend (Lohnsteuerkarten, Krankenkassenbescheinigungen etc.)</li><li>• Letzter Lohnsteuer- und Sozialversicherungs-Prüfungsbericht, sofern vorliegend</li></ul>	

**HSCM Steuerberatung GmbH**  
Steuerberatungsgesellschaft

Dr. Erwin Herresthal, WP, StB

Siebelt Habben, WP, StB

Claudia Lipecki, StB

Barbara Nemnich, StB

Rheinstr. 30 - 32

65185 Wiesbaden

Tel. +49 (0) 611 / 999 70 0

Fax +49 (0) 611 / 999 70 70

[www.hcsm.de](http://www.hcsm.de)