

MERKBLATT

Sehr geehrter Mandant,

im Folgenden habe ich einige erste grundsätzliche Hinweise, die die laufende Zusammenarbeit betreffen zusammengefaßt:

1. Allgemeines

Die Qualität der Steuerberatung ist nicht nur von der Kreativität des Steuerberaters abhängig sondern hängt auch von dem Mitwirken des Mandanten ab. Zudem ergeben sich aus einem intensiven Austausch fast immer Anregungen für den Berater. Es zeigt sich, je mehr ein Mandant versteht, umso besser werden die Lösungen. Als Anregung und Stütze soll der monatlich erscheinende Mandantenbrief und das Steuerlexikon helfen. Sie finden ihn unter <http://www.stb-ritter.de/mandantenbrief/> sowie das Steuerlexikon unter <http://www.stb-ritter.de/lexikon/>, welches ein kostenloser Service für Sie ist.

2. Kommunikation

Sie können uns unter der bekannten Telefon- und Faxnummer erreichen. Natürlich sind wir auch per Mail erreichbar, was wir präferieren. Verwenden Sie die Stamm Adresse @stb-ritter.de. Durch Voranstellen des Nachnamens des Mitarbeiters können Sie die Mail ihm direkt zuleiten.

Auch wir senden Mails. An dieser Stelle sei darauf hingewiesen, daß wir kein besonders Verschlüsselungsverfahren verwenden. Sollten Sie aus Sicherheitsgründen eines wünschen, teilen Sie uns dies bitte schriftlich mit (siehe auch Nummer 3 der allgemeinen Auftragsbedingungen).

3. Abgabefristen:

Für die Abgabe der Umsatzsteuervoranmeldungen und Lohnsteueranmeldungen gibt es Abgabefristen. Die Lohnsteueranmeldung ist je nach Höhe der abzuführenden Lohnsteuer monatlich, vierteljährlich oder jährlich einzureichen. Die Abgabe muß innerhalb von 10 Tagen nach Beendigung des Anmeldezeitraumes erfolgen.

Die Umsatzsteuervoranmeldungen sind je nach Höhe der abzuführenden Umsatzsteuer monatlich, vierteljährlich oder jährlich abzugeben. Existenzgründer müssen in den ersten beiden Jahren die Anmeldung immer monatlich abgeben. Die Abgabe muß innerhalb von 10 Tagen nach Beendigung des Anmeldezeitraumes erfolgen. Besteht eine sogenannte Dauerfristverlängerung, so verlängert sich die Abgabefrist um einen Monat.

Bitte beachten Sie, daß im Falle der jährlichen Anmeldungen, größere Beträge am Jahresanfang auf Sie zu kommen. Legen Sie entsprechend finanzielle Mittel zurück!

Geben Sie die Anmeldungen verspätet ab kann das Finanzamt einen Verspätungszuschlag festsetzen. Dieser darf bis zu 10% der angemeldeten Steuer betragen.

Um die Fristen erfüllen zu können, ist es unumgänglich für eine vollständige und rechtzeitige Abgabe der Unterlagen Sorge zu tragen. Bitte bedenken Sie, daß die Verarbeitung der Unterlagen und der Postweg zusätzlich Zeit in Anspruch nimmt. Die Unterlagen zu den Löhnen werden bis spätestens zum 20. des laufenden Monats benötigt, die Buchhaltungsunterlagen bis zum 20. Des Folgemonats (sofern Dauerfristverlängerung) bzw. bis zum 3. Tag des Folgemonats. Anderenfalls ist nicht gewährleistet, daß die Unterlagen fristgerecht erstellt werden können. Es entstehen ggf. Zuschläge oder Gebühren. Hierzu finden Sie auch Regelungen in den Auftragsbedingungen.

4. Zahlungsfristen:

Neben den Abgabefristen sind eine Menge Zahlungsfristen zu beachten. Grundsätzlich sind die Beträge zur Umsatz- und Lohnsteuer fällig, zu dem Tag, an dem Sie spätestens abgegeben werden dürfen. Da der Tag der Zahlung, der Eingang des Geldes beim Finanzamt ist, gibt bei der Zahlungsform der Überweisung eine sogenannte Schonfrist von drei Tagen. Bei Zahlung per Scheck gilt diese Frist nicht. Dafür gilt aber die Zahlung mit Eingang des Schecks beim Finanzamt als bewirkt.

Wird nicht rechtzeitig gezahlt, fallen pro angefangenem Monat 1% der Zahlsumme an Säumniszuschlägen an.

5. Besonderheiten zu den Fristen

Fällt ein Fristende auf einen Sonn- oder Feiertag, so endet die Frist mit Ablauf des nächsten Werktages. Neben den Zahlungen zur Umsatz- und Lohnsteuer gibt es Vorauszahlungzeitpunkte für Einkommen-, Gewerbe- und Körperschaftsteuer. Um Ihnen eine Hilfestellung zu geben finden Sie auf der Internetseite <http://www.stb-ritter.de/termine/> eine Übersicht hierüber, die entsprechend alle Regelungen berücksichtigt.