



**Notwendige Mandantendaten zur Einrichtung und Durchführung der monatlichen  
Buchführung bzw. zur Erstellung von Jahresabschlüssen und Steuererklärungen**

Angaben zum Unternehmer:

Name \_\_\_\_\_  
Vorname \_\_\_\_\_  
Geburtsdatum \_\_\_\_\_  
Religionszugehörigkeit \_\_\_\_\_  
Wohnanschrift Straße, Nr. \_\_\_\_\_  
PLZ, Ort \_\_\_\_\_  
Telefon \_\_\_\_\_  
Telefax \_\_\_\_\_  
Mobiltelefon \_\_\_\_\_  
E-Mail \_\_\_\_\_  
Steuernummer ESt \_\_\_\_\_  
Steuer-ID-Nr. \_\_\_\_\_

ledig       verheiratet       verwitwet       geschieden   
seit \_\_\_\_\_      seit \_\_\_\_\_      seit \_\_\_\_\_

Angaben zum Ehepartner

Name \_\_\_\_\_  
Vorname \_\_\_\_\_  
Geburtsdatum \_\_\_\_\_  
Religionszugehörigkeit \_\_\_\_\_  
Steuer-ID-Nr. \_\_\_\_\_  
Wohnanschrift (sofern  
abweichend) \_\_\_\_\_

Angaben zu den Kindern

	Name	Geburtsdatum	Steuer-ID-Nr.
Kind 1			
Kind 2			
Kind 3			
Kind 4			

Angaben zum Unternehmen

Firma / Name des Unternehmens

Betriebsanschrift (sofern abweichend)

Telefon

Telefax

Mobiltelefon

E-Mail

Art des Unternehmens  
Aufnahme selbständige Tätigkeit

Zuständiges Finanzamt

Betriebssteuernummern

Handelsregisternummer

Betriebsnummer  
Mitgliedsnummer

Berufsgenossenschaft

Strukturschlüssel (BG)

Bankverbindung

Privat

Bank

Bankleitzahl

Kontonummer

IBAN

BIC

SEPA-Lastschrift erwünscht?

Geschäftlich

Bank \_\_\_\_\_

Bankleitzahl \_\_\_\_\_

Kontonummer \_\_\_\_\_

IBAN \_\_\_\_\_

BIC \_\_\_\_\_

SEPA-Lastschrift erwünscht? \_\_\_\_\_

Benötigte Unterlagen	Anmerkungen
<p><b>Rechtliche Grundlagen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gesellschaftsvertrag</li><li>- Gewerbeanmeldung</li><li>- Fragebogen steuerliche Erfassung</li><li>- Aufstellung der Gesellschafter und deren Anteile (Gesellschafterliste)</li><li>- Gesellschafterbeschlüsse</li><li>- Handelsregister-Auszüge, soweit vorliegend</li><li>- Grundbuch-Auszüge</li><li>- Gesellschafter-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><li>- Letzter Lohnsteuer- und Sozialversicherungs-Prüfungsbericht, soweit vorliegend</li></ul>	

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 E-Mail oder auf Datenträger:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DATEV-Buchhaltungsprogramm: Vollständiger Buchungsexport im DATEV-Format (Primanota-Export) für alle Jahre</li> </ul> <p>Gerne setzen wir uns in Ihrem Auftrag mit Ihrem bisherigen Steuerberater in Verbindung, um die Datenübernahme zu organisieren.</p> <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>Dies hat für Sie den Vorteil, dass Sie uns keine Kontoauszüge mehr aushändigen müssen.</p> <p>Gerne setzen wir uns direkt mit Ihrer Bank in Verbindung um den entsprechenden Zugang (reine Leseberechtigung) einzurichten. Bitte unterschreiben Sie hierzu das beigefügte Formular.</p>	

Benötigte Unterlagen	Anmerkungen
<p data-bbox="137 226 568 259"><b>Unterlagen für die Lohnabrechnungen</b></p> <p data-bbox="137 315 775 454">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 data-bbox="137 510 647 544">Folgende Unterlagen benötigen wir zusätzlich:</p> <ul data-bbox="137 589 775 1001" style="list-style-type: none"><li data-bbox="137 589 663 622">- Mitarbeiterstammdaten / Personalfragebögen</li><li data-bbox="137 645 584 678">- Jahreslohnjournal für das laufende Jahr</li><li data-bbox="137 701 775 813">- Lohnabrechnungsunterlagen des letzten und vorletzten Abrechnungsmonats des Vorsteuerberaters (Lohnjournal, Abrechnungsmitteilungen, Krankmeldungen, etc.)</li><li data-bbox="137 835 775 1001">- Arbeitsverträge Ihrer Mitarbeiter und sonstige Unterlagen, die Sie von Ihrem Vorsteuerberater erhalten, sofern vorliegend (Lohnsteuerkarten, Krankenkassenbescheinigungen, Vermögenswirksame Leistungen, etc.)</li></ul>	