

# Leistungsbeschreibung für BRZ-Rechnungswesen.Outsourcing

## 1. AUFGABENBEREICHE, DIE BEIM KUNDEN BLEIBEN BZW. DIE DER KUNDE DIREKT DURCHFÜHRT

- a) Führen von Grundaufzeichnungen, wie z.B. Wareneingangsbuch, Kassenberichte
- b) Prüfung der Belege, insbesondere auf materielle Richtigkeit und Vollständigkeit ab Eröffnung des Betriebes
- c) Sämtliche nicht unter §6 Nr. 4 StBerG genannten speziellen Berufsgruppen vorbehaltenen Aufgabengebiete wie z.B. Einrichtung einer Buchhaltung, Erstellung der Jahresabschlüsse, der Einnahmen-Überschussrechnung.

## 2. DIENSTLEISTUNG FINANZBUCHHALTUNG

- a) Einmalige Leistungen bei Übernahme
  - Organisation und Schulung der Mitarbeiter, Einführungsberatung.
  - Installation und Inbetriebnahme eines Dokumentenscanners beim Kunden (soweit über BRZ bezogen)
  - Implementierung BRZ-Outsourcing Rechnungswesen Musterkontenrahmen
  - Einrichtung der Stammdaten, Übernahme der Bewegungsdaten
- b) Belege, die nur nach schriftlicher Freigabe und Übermittlung durch den Kunden verbucht werden:
  - Kasse
  - Bank
  - Kreditoren
  - Debitoren
  - sonstige lfd. Geschäftsvorfälle (nach Rücksprache bzgl. Umfang und Aufwand)
- c) Dienstleistungen, die nur nach schriftlicher Aufforderung durch den Kunden bzw. zum vereinbarten Termin von BRZ erbracht werden:
  - Übernahme von BRZ Baulohnverbuchung
  - Offene Posten Liste (mit wöchentlich abgestimmten Buchungsstand)
  - Maschineller Zahlungsverkehr mit Übersendung Zahlungsvorschlagsliste an Kunden zur Überprüfung und ggf. Nachbearbeitung. Sobald Rücklauf da ist, erfolgt, die Bereitstellung der Daten an den Kunden. Endgültige Freigabe erfolgt direkt vom Kunden an die ausführende Bank (1x/Woche). Einmalige Einrichtung erforderlich.
  - Bearbeitung einzelner eingehender Mahnungen (soweit nicht bei Kunden möglich)
  - Bearbeitung einzelner eingehender Saldenbestätigungen (soweit nicht Kunden möglich)

- d) Dienstleistungen zum Monats-/Jahresabschluss:
  - Abstimmung der Sach-/Finanzkonten (soweit durch BRZ zu vertreten)
  - Abstimmung der Personenkonten einschließlich offener Posten (soweit durch BRZ zu vertreten)
  - Übernahme aus der BRZ-Anlagenbuchhaltung (soweit zutreffend)
- e) Auswertungen zum Monats-/Jahresabschluss über Auswertungen online durch Kunden:
  - Summen- und Saldenliste
  - Vorbereitung der Umsatzsteuervoranmeldung (mit Verprobung)
  - Gewinn- und Verlustrechnung
  - Betriebswirtschaftliche Auswertung
  - Liquiditätsübersicht

## 3. DIENSTLEISTUNG BETRIEBSABRECHNUNG

- a) Belege, die nur nach schriftlicher Freigabe und Übermittlung durch den Kunden von BRZ verbucht bzw. automatisch übernommen werden.
  - Kosten, Rechnungsstellung, Zahlungseingang (aus Finanzbuchhaltung)
  - Plankosten nach Kostenarten
  - Leistungsstand aus Rechnungsstellung
  - Leistungsmeldung nach Kostenstellen durch Kunden
  - Innerbetriebliche Verrechnungen (manuelle Erfassung in geringem Umfang soweit vertretbar)
  - Gemeinkostenumlagen (Stammdaten)
- b) Dienstleistungen zum Monats-/Jahresabschluss:
  - Gemeinkostenrechnung
- c) Auswertungen zum Monats-/Jahresabschluss online durch Kunden:
  - Graphische Auswertung für Betriebsergebnis, Liquidität, Verwaltung, Sozialkosten, Betriebsmittel, etc.
  - Einzelkostenübersichten
  - Kostenstellenabrechnung
  - Chefliste mit kurzfristigem Betriebsergebnis

## 4. DIENSTLEISTUNG KOMMUNIKATION / SYSTEMBETRIEB / ARCHIVIERUNG

- Übermittlung von Belegen und Formularen über das von BRZ vorgegebene Scanningsystem (ausschließlich)
- Zugriff auf alle archivierten Buchungsbelege über Web-Archiv
- Telefonische Erreichbarkeit der Buchhalter während der BRZ-Outsourcing Bürozeiten