

8 Tipps für den Umgang mit dem Steuerberater:

Tipp 1

Konzentrieren Sie sich aufs Geschäft.

Quälen Sie sich als Unternehmensgründer nicht auch noch mit neuen Buchhaltungs-Vorschriften ab. Hüten Sie sich davor, am Anfang bis zur Umsatzsteuer-Voranmeldung beim Finanzamt alles selbst machen zu wollen. Auch Ihre Zeit ist Geld. Lassen Sie Profis für Sie arbeiten.

Tipp 2

Suchen Sie den „Richtigen“.

Wie beim Ehevertrag sollten Sie sich auch beim Steuerberater fragen, ob Sie zueinander passen. Sollten Sie beim ersten Kontakt-Gespräch nicht „warm werden miteinander“, binden Sie sich nicht vertraglich. Fragen Sie Freunde und Bekannte, ob sie einen Steuerberater empfehlen können, oder nutzen Sie die kostenlose Erstberatung in den Landesstellen der Kammer der Wirtschaftstreuhänder. Dort erfahren Sie, wer als Spezialist für Ihre Branche oder Ihr Unternehmen gilt.

Tipp 3

Fragen Sie nach den Kosten.

Versuchen Sie im ersten Gespräch mit dem Steuerberater, den Honorar-Rahmen abzugrenzen. Schriftliche Offerte sind für kleinere Unternehmen eher schwierig zu bekommen, unter anderem, weil bei einem jungen Unternehmen die anfallende Arbeit und die Zahl der Stunden schwer zu schätzen sind. Ein Steuerberater wird grundsätzlich nach Leistung oder Stundensätzen honoriert. Sie können für Buchhaltung, Lohnverrechnung und Jahresabschluss aber auch ein Pauschale ausmachen.

Ein kleiner Gewerbebetrieb mit 2 Beschäftigten zahlt für die Einnahmen-Ausgaben-Rechnung zwischen € 150,- und € 300,- pro Monat. Für die Lohnverrechnung werden durchschnittlich € 15,- pro Angestelltem und Monat, also insgesamt rund € 250,- verlangt. Und für den Jahresabschluss – für die Steuererklärung, die Umsatzsteuer-Bescheide und die Bilanzbesprechung – fallen nochmals durchschnittlich € 750,- bis € 1.500,- netto, exklusive Mehrwertsteuer, an Kosten für den Steuerberater an.

Tipp 4

Regeln Sie den Ausstieg.

Der Vertrag mit dem Steuerberater ist eine Vollmacht auf unbestimmte Zeit. Denken Sie beim Abschluss bereits daran, dass der Vertrag problemlos aufgelöst werden kann. Vereinbaren Sie mit Ihrem Steuerberater kürzere Kündigungsfristen, als in den „Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhänder“ festgelegt sind. Zum Beispiel für das erste und zweite Geschäftsjahr eine Kündigungsfrist von 2 Monaten statt 6 Monaten.

Fortsetzung



Tipp 5

Bereiten Sie sich auf Gespräche gut vor.

Quälen Sie Ihren Steuerberater nicht wöchentlich mit mehreren telefonischen Anfragen. Stellen Sie eine Fragen-Liste zusammen. Denken Sie daran: Auch längere Telefonauskünfte gelten als Besprechungen und kosten Geld, etwa € 20,- für 10 intensive Minuten.

Tipp 6

Sammeln Sie Belege.

Mehr Belege sind besser als zu wenige. Sammeln Sie Ausgaben-Belege „was das Zeug hält“ – aber ordentlich, und nicht in gewöhnlichen Schuhschachteln. Klären Sie auch alle Fragen betreffend der Belege im Vorhinein selbst. Zum Beispiel wofür ein bestimmter Scheck verwendet worden ist. Notieren Sie das auf dem Bankauszug. 3 Monate später haben Sie es vergessen und Ihr Steuerberater muss diese Sache mühevoll und kostspielig nachvollziehen.

Tipp 7

Lassen Sie sich einschulen.

Seien Sie lernfähig. Ihr Steuerberater erklärt Ihnen gerne die einfacheren Buchhaltungsaufgaben. Nach einem Jahr können Sie vielleicht einige Tätigkeiten machen – und Geld sparen.

Tipp 8

Nützen Sie die Erfahrung.

Beschränken Sie die laufenden Kontakte mit Ihrem Steuerberater nicht auf den Austausch von nackten Buchhaltungszahlen. Ihr Steuerberater hat viel Erfahrung und kennt Unternehmen, von denen Sie etwas lernen könnten. Bauen Sie ein strategisches Steuerungsinstrument auf. Dann wissen Sie auch, wo Sie ansetzen können, wenn Ihr Geschäft zuwenig abwirft.