

LEISTUNGSKATALOG BUCHSTELLE

1. Buchhaltungen

- Einordnung Buchhaltungsbelege in Belegkreise, Vollständigkeitsprüfung
- Kontierung der Belege
- Verbuchung in EDV-Programm
- Datenüberleitung aus Eigen-Programme von Mandanten
- Plausibilitätsprüfungen Kunden/Lieferanten/Verrechnungskonten mit Information an Mandanten, hauptsächlich über fällige Forderungen
- Erstellung Mahnvorschlagsliste/Mahnungen aus Standard-Programm
- Erstellung Umsatzsteuervoranmeldungen
- Berechnung/Abwicklung Finanzamt-Selbstbemessungsabgaben (U, KU, KR, WA, etc.), Kontrolle FA-Buchungen, eventuell Rückzahlungsanträge
- ZM, Exportmeldungen (INTRASTAT) soweit erforderlich
- Informationsaustausch mit Mandanten auf Anfrage

2. Bilanzierung

- Erstellung der Rechnungsabschlüsse (Einnahmen- Ausgabenrechnungen und Jahresabschlüsse) samt Erläuterungen und Beilagen.
- Steuer/Abgabenberechnungen und Erklärungen
- Lage/Geschäftsberichte in Absprache mit Mandanten
- Betriebswirtschaftliche Auswertungen bei Buchstellenbetrieben, wie Rohertrags/Bereichsabrechnungen mit Verbrauchskennzahlen, Preisvergleiche etc.
- Führung von Mitgliederverzeichnis
- Plan/Vorschaurechnungen und Quartals-Erfolgsrechnungen mit Soll/Ist-Vergleich
- Teilnahme an Organsitzungen und Generalversammlungen

3. Milchgeldabrechnung, AMA-Meldewesen (für Milchverarbeitungsbetriebe

- Erfassung/Datenüberleitung Anlieferungsmengen, Probenergebnisse
- Plausibilitätsprüfung Anlieferung/Proben mit Info/Kontrolle durch Betrieb
- Erfassung Rücknahme-Summe und sonstiger Be- und Abzüge
- Erstellung/Ausdruck der Monatsabrechnung, Auszahlungsliste und Datenträger für Bank

- Erstellung Buchungsbeleg/Monatsstatistik, Liste Verwarnungen und Liefersperren
- Datenmeldung Landesförderung Milch und AMA/Heumilchbeiträge
- Almmeldungen Sammlung und Kontrolle
- Referenzmengenverwaltung:
- Jahresabrechnungen gem. § 30/1 und 2 der MGV
- Datenabgleich mit AMA, Hilfestellung bei Meldeformulare
- Stammdatenverwaltung (Milchgeld-Artikel/Preise, Lieferanten-Stammdaten, Fuhrwerker-Vergütung)
- Erstellung Jahres-Statistiken
- Erstellung der AMA Monatsmeldungen und Jahresmeldung für milchwirtschaftliche Betriebe lt. Milch-Meldeverordnung
- Mengen-Kontrolle/Abstimmung Betriebsübersicht mit Buchhaltung
- Hilfestellung Führung Betriebsübersicht
- Begleitung bei AMA-Abnehmerkontrollen

4. Personalverrechnung (für Milchverarbeitungsbetriebe)

- Meldewesen (Elda)
- Monatliche Zeitabrechnung/Abrechnungsgrundlagen für EDV
- Verwaltung Personalakte/Stammdaten, Bezugsübersichten, KV-Änderungen, Urlaubskartei
- Beratung Lohnabgaben
- Personalbezogene Förderungen/Rückerstattungen (Lehrlingsförderung, AUVA-Rückerstattung, Bildungsmaßnahmen)

5. Beratung, Sonstige Verwaltungsdienstleistungen

- Unterstützung von Förderprojekten:
- Wirtschaftlichkeitsberechnung/Zahlungsanträge bei Investitionen
- Kostennachweise/Begleitung Landesförderung Milch
- Sonstige Abgaben/Meldungen (ARA-Beiträge, Tourismus-Pflichtbeiträge, Statistik Austria-Konjunkturerhebungen etc.)
- Index-Berechnungen, Betriebskostenabrechnungen bei Vermietungen
- Unterstützung Gen.Organe/Mitgliederverwaltung bei Bedarf:
- Ausschreibung Generalversammlungen, Berechnung Anteilsregulierungen und Neufestsetzungen, Mitglieder-Spezialfälle, Ausschüttungen