



Jahresabschluss – Was ist zu tun?



LBG Business – die Software für Buchhaltung & Jahresabschluss

Doppelte Buchführung | Einnahmen-Ausgaben | Voll- und Teilpauschalierung | Kassabuch | Anlagen | Bilanz | Ergebnisrechnung | USt-Voranmeldung | FinanzOnline | Kostenstellen | Inventur | Bankdatenimport | etc.

Effizientes Buchen mit vielen praktischen Zusatzfunktionen, individuelle Anpassungsmöglichkeiten und eine übersichtliche Programmgestaltung ermöglichen eine einfache und zeitsparende Buchführung. Ob Kassabuch, Einnahmen-Ausgaben-Rechnung, Doppelte Buchführung oder Kennzahlenberechnung. „LBG Business“ ist die praxisbewährte Software-Lösung für Ihr Unternehmen.

software@lbg.at | www.lbg-cd.at | www.lbg.at

Stand: 15. Jänner 2020

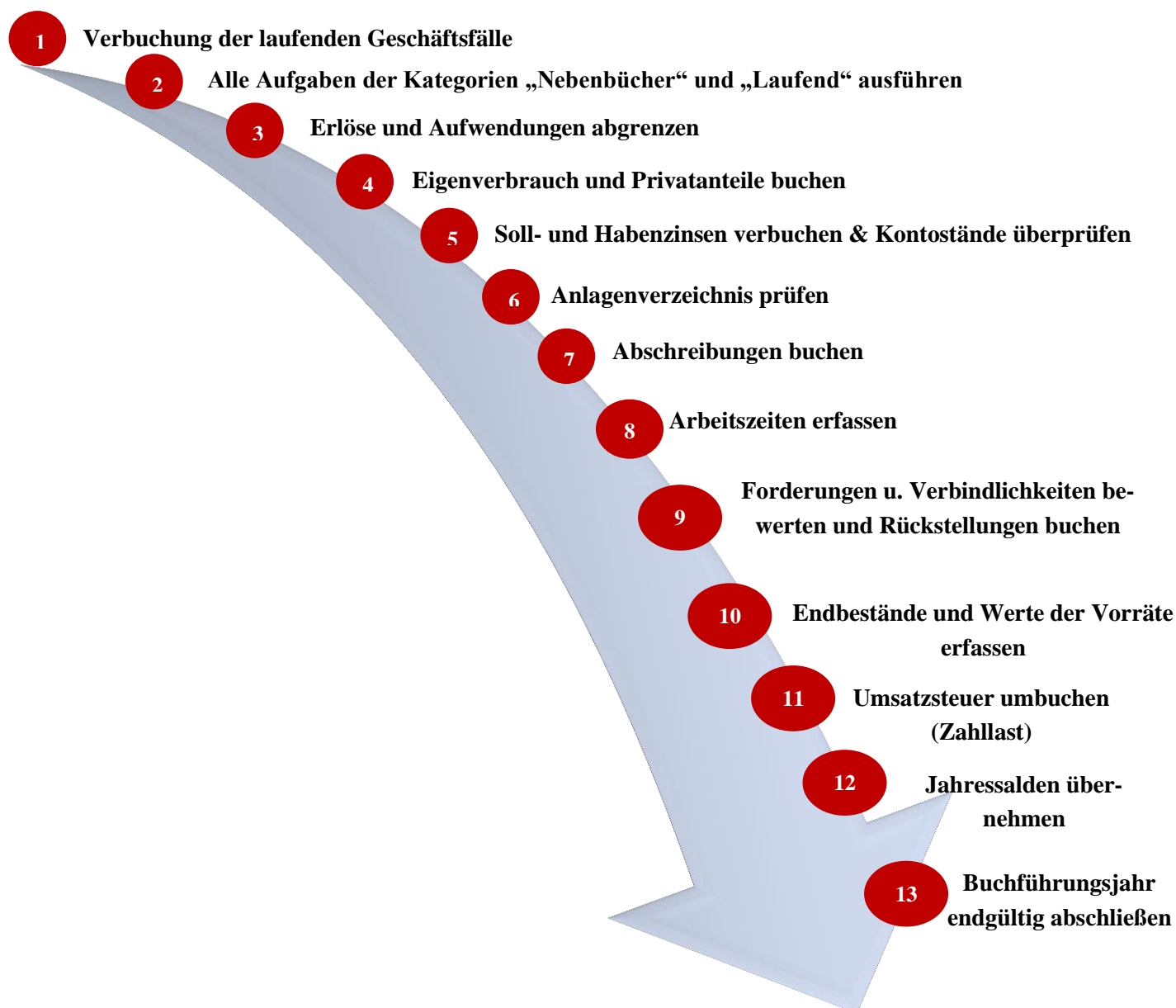




Einleitung

Sie haben ein Wirtschaftsjahr fertig gebucht und möchten dieses korrekt abschließen?

Im Folgenden wird der Ablauf für einen reibungslosen Jahresabschluss beschrieben. Die Anwendbarkeit der Punkte kann aufgrund unterschiedlicher Rechtsformen und Gewinnermittlungsarten variieren. In der unten abgebildeten Grafik wird die Reihenfolge demonstriert, nähere Informationen und Beschreibungen werden ab Seite 3 definiert.



Sie haben das Wirtschaftsjahr erfolgreich abgeschlossen und können mit dem Buchen im Folgejahr starten!



1 Verbuchung der laufenden Geschäftsfälle

Überprüfen Sie im ersten Schritt, ob Sie alle Buchungen im jeweiligen Wirtschaftsjahr gebucht haben.

Öffnen der Aufgaben – was ist als nächstes zu tun?

Klicken Sie auf der Startseite auf „Offen“ um alle Aufgaben zu öffnen. Diese sind immer in der Reihenfolge aufgelistet, um einen optimalen Jahresabschluss starten zu können. Die Aufgaben dienen als Checkliste, um auf nichts zu vergessen.

The screenshot shows the LBG software interface for user 'Mustermann' in the year '2019'. The navigation bar includes 'Business', 'Buchungen', 'Import/Export', 'Konten', 'Nebenbücher', and 'Auswertungen'. The main content area is divided into three sections: 'Aufgaben', 'Favoriten', and 'Informationen'. In the 'Aufgaben' section, the 'Offen' button is highlighted with a yellow box and a yellow arrow. Below it, there are three tasks: 'Erlös aus Anlagenabgang zuordnen [46...]', 'Anlagenzugang erfassen', and 'Jahresabschluss starten'. The 'Favoriten' section contains 'Vorräte', 'Bankimport', 'Bilanz', and 'Saldenlisten'. The 'Informationen' section shows 'Mustermann' with 'Wirtschaftsjahre: 2' and 'Offen: 2', and a list of actions like 'TeamViewer herunterladen', 'Anleitung Bankimport Erste/George', and 'Anleitung "Mein ELBA"'. The 'Offen' button is highlighted with a yellow box and a yellow arrow.

Nun erscheinen alle Aufgaben.

Die Aufgaben der Kategorie „Neuer Betrieb“ haben Sie bereits im Vorfeld ausgeführt.



2 Alle Aufgaben der Kategorien „Laufend“ und „Nebenbücher“ ausführen

Bevor Sie mit den Jahresabschluss-Aufgaben starten, achten Sie darauf, dass **alle Aufgaben der Kategorien „Nebenbücher“ und „Laufend“** ausgeführt wurden. Diese können z.B. lauten: „Erlös aus Anlagenabgang zuordnen“, „Anlagenzugang erfassen“, „negativen Kassastand korrigieren“ usw.

Notwendigkeit	Bezeichnung
☺ Kategorie: Neuer Betrieb	
Unbedingt erforderlich	Kontenplan einrichten
Je nach Notwendigkeit	Anlagenbestand erfassen
Je nach Notwendigkeit	Vorräte erfassen
Je nach Notwendigkeit	Personenkonto erfassen
Je nach Notwendigkeit	Offene Rechnungen aus dem Vorjahr eintragen
Unbedingt erforderlich	Anfangssalden eintragen
Unbedingt erforderlich	Überprüfung der Eröffnungsbuchungen
☺ Kategorie: Nebenbücher	
Je nach Notwendigkeit	Erlös aus Anlagenabgang zuordnen [46000]
Je nach Notwendigkeit	Anlagenzugang erfassen
☺ Kategorie: Jahresabschluss	
Unbedingt erforderlich	Jahresabschluss starten



Vorbereitungen für den Jahresabschluss (anhand den Aufgaben)

Haben Sie alle Aufgaben der Kategorien „Nebenbücher“ und „Laufend“ ausgeführt, können Sie im nächsten Schritt mit den Jahresabschluss-Aufgaben starten. Öffnen Sie dazu wieder die Liste aller Aufgaben und klicken Sie in der Zeile „Jahresabschluss starten“ auf „Aufgabe ausführen“ um alle Aufgaben aufzulisten.

Notwendigkeit	Bezeichnung	Aufgabe ausführen
☉ Kategorie: Neuer Betrieb		
Unbedingt erforderlich	Kontenplan einrichten	
Je nach Notwendigkeit	Anlagenbestand erfassen	
Je nach Notwendigkeit	Vorräte erfassen	
Je nach Notwendigkeit	Personenkonto erfassen	
Je nach Notwendigkeit	Offene Rechnungen aus dem Vorjahr eintragen	
Unbedingt erforderlich	Anfangssalden eintragen	
Unbedingt erforderlich	Überprüfung der Eröffnungsbuchungen	
☉ Kategorie: Jahresabschluss		
Unbedingt erforderlich	Jahresabschluss starten	⊕ Aufgabe ausführen: Automatisches Durchführen

Nun erscheinen alle Aufgaben, welche als Checkliste dienen. Bereiten Sie sich auf den Jahresabschluss vor. Eine Aufgabe führen Sie durch, indem Sie auf „Aufgabe ausführen“ klicken. Die Zusatzbezeichnung „Dateneingabe starten“ bedeutet, dass Sie hier etwas eingeben / verbuchen müssen. Bei der Aufgabe „Automatisches Durchführen“ verbucht das LBG Business durch das Betätigen dieser Schaltfläche automatisch das Notwendige.

☉ Kategorie: Jahresabschluss		
! Je nach Notwendigkeit	Erlöse und Aufwände abgrenzen	⊕ Aufgabe ausführen: Dateneingabe starten
! Unbedingt erforderlich	Eigenverbrauch und Privatanteile buchen	⊕ Aufgabe ausführen: Dateneingabe starten
! Je nach Notwendigkeit	Soll- u. Habenzinsen verbuchen und Kontostände überprüfen	⊕ Aufgabe ausführen: Dateneingabe starten
! Je nach Notwendigkeit	Anlagenverzeichnis prüfen	⊕ Aufgabe ausführen: Dateneingabe starten
! Je nach Notwendigkeit	Abschreibungen buchen	⊕ Aufgabe ausführen: Automatisches Durchführen
! Je nach Notwendigkeit	Arbeitszeiten erfassen	⊕ Aufgabe ausführen: Dateneingabe starten
! Je nach Notwendigkeit	Forderungen u. Verbindlichkeiten bewerten und Rückstellungen buchen	⊕ Aufgabe ausführen: Dateneingabe starten
! Je nach Notwendigkeit	Endbestände und Werte der Vorräte erfassen	⊕ Aufgabe ausführen: Dateneingabe starten
! Unbedingt erforderlich	Umsatzsteuer umbuchen (Zahllast)	⊕ Aufgabe ausführen: Automatisches Durchführen
! Unbedingt erforderlich	Jahressalden übernehmen	⊕ Aufgabe ausführen: Automatisches Durchführen
! Unbedingt erforderlich	Buchführungsjahr endgültig abschließen	⊕ Aufgabe ausführen: Automatisches Durchführen



In der folgenden Tabelle wird erläutert, wozu die Aufgaben dienen und wie wichtig es ist, diese auszuführen.

Nr. lt. Grafik	Aufgabe	Muss ich diese Aufgabe ausführen?	Was bedeutet diese Aufgabe?
3	Erlöse und Aufwendungen abgrenzen	Je nach Notwendigkeit	Überlegen Sie, ob Sie Erlöse oder Aufwendungen abgrenzen (da die Bezahlung erst im Folgejahr erfolgt, jedoch in das aktuelle Wirtschaftsjahr gehört) müssen. Buchen Sie diese um. Müssen Sie keine Abgrenzungen durchführen, markieren Sie die Aufgabe als erledigt und wechseln Sie zur nächsten Aufgabe.
4	Eigenverbrauch und Privatanteile buchen	Je nach Notwendigkeit	Wurde während des Wirtschaftsjahres bei Geschäftsfällen mit betrieblichen und privaten Anteilen keine Aufteilung durchgeführt, wird am Jahresende der private Anteil ermittelt und umbucht. Haben Sie keine Aufteilungen durchzuführen, markieren Sie diese auch als erledigt und gehen Sie zur nächsten Aufgabe über.
5	Soll- und Habenzinsen verbuchen u. Kontostände überprüfen	Je nach Notwendigkeit	Verbuchen Sie die Soll- und Habenzinsen. Überprüfen Sie auch die Kontostände per Ende des Wirtschaftsjahres. Haben Sie diese bereits unter dem Wirtschaftsjahr verbucht, wechseln Sie zur nächsten Aufgabe über.
6	Anlagenverzeichnis überprüfen	Je nach Notwendigkeit	Kontrollieren Sie Ihr Anlagenverzeichnis – sind alle Anlagenzugänge bzw. –abgänge korrekt erfasst? Haben Sie das Anlagenverzeichnis überprüft, so können Sie die Aufgabe als erledigt markieren und zum nächsten Punkt wechseln.
7	Abschreibungen buchen	Unbedingt erforderlich – wenn Sie ein Anlagenverzeichnis erfasst haben.	Mit dem Durchführen dieser Aufgabe verbucht das LBG Business automatisch die Abschreibungen Ihrer Anlagen (indem Sie auf „Aufgabe durchführen“ klicken). Diese Aufgabe muss unbedingt ausgeführt werden! Arbeiten Sie mit keinem Anlagenverzeichnis, so markieren Sie die Aufgabe als erledigt und gehen zur nächsten Aufgabe.
8	Arbeitszeiten erfassen	Je nach Notwendigkeit	Haben Sie Arbeitskräfte angelegt, überprüfen Sie, ob Sie die Arbeitszeiten korrekt eingetragen haben.


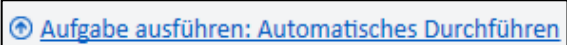




<p>9</p>	<p>Forderungen und Verbindlichkeiten bewerten und Rückstellungen buchen</p>	<p>Je nach Notwendigkeit</p>	<p>Überprüfen Sie Ihre Personenkonten - bewerten Sie die Lieferforderungen und Lieferverbindlichkeiten. Arbeiten Sie mit keinem Personenkonto, markieren Sie diese trotzdem als erledigt und wechseln Sie zur nächsten Aufgabe.</p>
<p>10</p>	<p>Endbestände und Werte der Vorräte erfassen</p>	<p>Unbedingt erforderlich – wenn Sie ein Vorräteverzeichnis erfasst haben.</p>	<p>Arbeiten Sie mit Vorräten, geben Sie die Menge und den Preis (ggfs. auch den Wert) der Vorräte per 31.12. ein. Mit dem Bestätigen der Taste „Speichern“ werden die Mehr- Minderwerte automatisch vom LBG Business verbucht.</p>
<p>11</p>	<p>Umsatzsteuer umbuchen (Zahllast)</p>	<p>Unbedingt erforderlich – wenn Sie ein regelbesteuerter Betrieb mit oder ohne UVA sind.</p>	<p>Wichtig für alle regelbesteuerten Betriebe (mit oder ohne UVA)! Mit dem Ausführen dieser Aufgabe verbucht das Programm automatisch die Umsatzsteuer und Vorsteuer. Für pauschalierte Betriebe hat diese Aufgabe keine Relevanz und kann dadurch ignoriert werden.</p>
<p>12</p>	<p>Jahressalden übernehmen</p>	<p>Unbedingt erforderlich</p>	<p>Nachdem Sie das Folgejahr angelegt haben, ist es besonders wichtig, diese Aufgabe auszuführen, damit die korrekten Anfangsbestände im Folgejahr gespeichert werden. Achtung: Ändern Sie etwas im Vorjahr, müssen Sie diese Aufgabe wieder ausführen, damit der geänderte Wert auch ins das Folgejahr übernommen wird!!</p>
<p>13</p>	<p>Buchführungsjahr endgültig abschließen</p>	<p>Unbedingt erforderlich</p>	<p>Mit dieser Aufgabe wird das Wirtschaftsjahr gesperrt und es können keine Änderungen mehr vorgenommen werden.</p>

Sie haben jetzt das Wirtschaftsjahr erfolgreich abgeschlossen und können mit dem Buchen im Folgejahr starten!



FAQ- häufig gestellte Fragen & Antworten

Ihre Fragen	Unsere Antworten
<p>Wie führe ich eine Aufgabe aus?</p>	<p>☺ Klicken Sie auf  und Sie werden zum jeweiligen Menüpunkt weitergeleitet, wo Sie mit den Eintragungen starten können.</p> <p>☺ Mit einem Klick auf  bucht das Programm automatisch im Hintergrund die jeweiligen Buchungen.</p>
<p>Was ist der Unterschied zwischen „Aufgabe ausführen: Dateneingabe starten“ und „Aufgabe ausführen: Automatisches Durchführen“?</p>	<p>☺ „<u>Aufgabe ausführen: Dateneingabe starten</u>“ = Bei diesen Aufgaben muss der User manuell etwas eintragen/durchführen (wie z.B. den Eigenverbrauch buchen).</p> <p>☺ „<u>Aufgabe ausführen: Automatisches Durchführen</u>“ = Bei diesen Aufgaben muss der User keine manuelle Eingabe tätigen, hier bucht das LBG Business selbstständig (nach dem Anklicken der Aufgabe).</p>
<p>Woher weiß ich, wie wichtig es ist, eine Aufgabe auszuführen?</p>	<p>☺ In der ersten Spalte wird die <u>Notwendigkeit der Aufgaben</u> angezeigt. D.h. der User erfährt dadurch, wie wichtig das Ausführen der Aufgaben ist.</p>
<p>Wie kann ich eine Aufgabe als erledigt markieren?</p>	<p>☺ Wurde eine Aufgabe erledigt, muss in das  geklickt werden. Danach wird sie durchgestrichen und als erledigt markiert.</p> <p>ACHTUNG: diese Funktionen dienen nur als Checkliste, das Ankreuzen der Aufgabe heißt nicht, dass diese Aufgabe auch wirklich durchgeführt wurde!</p>
<p>Kann ich eine bereits durchgestrichene (erledigte) Aufgabe wieder öffnen und noch einmal durchführen?</p>	<p>☺ Möchte man die Aufgabe wieder öffnen, klickt man auf das Symbol  und die Aufgabe wird wieder geöffnet, wo sie des Weiteren noch einmal durchgeführt werden kann.</p>

LBG Software

Österreichweit
für Sie da.



Entwicklung ▪ Schulung ▪ Vertrieb ▪ Support

Burgenland Eisenstadt, Großpetersdorf, Mattersburg, Neusiedl/See, Oberpullendorf, Oberwart **Kärnten** Klagenfurt, Villach, Wolfsberg
Niederösterreich St. Pölten, Gänserndorf, Gloggnitz, Gmünd, Hollabrunn, Horn, Mistelbach, Neunkirchen, Waidhofen/Thaya, Wr. Neustadt **Oberösterreich** Linz, Ried, Steyr **Steiermark** Graz, Bruck/Mur, Leibnitz, Liezen, Schladming **Salzburg** Salzburg-Stadt **Tirol** Innsbruck **Wien** Wien-Donaustadt, Wien-Landstraße

LBG BUSINESS

E/A-Rechnung, Buchhaltung, Pauschalierung, Bankdatenimport, Auswertungen, Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, USt-Voranmeldung, FinanzOnline, Betriebszweige, Kostenstellen, Anlagen, Inventur, Personenkonten und vieles mehr.

Vereine Agrar Klein- und Mittelbetriebe

LBG REGISTRIERKASSE

Schnelles, einfaches Kassieren (Touch & Druck), Kassenabschluss, Verkaufstatistik, Erlösübersicht, etc., modulare Tools (Lager-/Warenwirtschaft, Filialsystem, Kundenverwaltung, Kassabuch), iOS, Android, Orderman-fähig, uvm.

LBG DIREKTVERMARKTUNG

Warenwirtschaft, Kunden-/Artikelverwaltung, Lager, Gebindeverwaltung, Retouren, Bestellungen, Lieferscheine, Tourenplanung, Etiketten, Personenkonten, Fakturierung, Mahnwesen, Umsatzstatistik, Deckungsbeiträge, Serienbriefe, uvm.

LBG KELLERBUCH

Weingesetz, Maßnahmenblatt, Bestandsmeldung, Erntemeldung, Traubenzukauf, Gebinde, Kunden-/Artikelverwaltung, Fakturierung, Mahnwesen, Umsatzstatistik, Retouren, Bestellungen, Lieferscheine, Tourenplanung, Etiketten, Personenkonten uvm.

LBG RIND

Herdenverwaltung, Tierdatenimport aus eAMA-Stallregister, Zu-/Abgangsmeldungen, Bestandsverzeichnis, etc., Zuchtauswertung, Terminverwaltung, Schlachtauswertung, Tiergesundheit, Erlöse, Kosten, Deckungsbeitrag, uvm.

LBG BODENWÄCHTER

CrossCompliance, ÖPUL Schlagaufzeichnung, Protokolle für Vor-Ort-Kontrollen, Anbauplan, Düngerberechnung, N/P-Bilanz, Pflanzenschutzmitteldatenbank, Lager, Bio-/Vertragspartneranbau, Erlöse/Kosten/Deckungsbeitrag, Arbeitszeit, ÖKL, uvm.

LBG SAUENPLANNER

Herdenverwaltung, Zucht-/Mastschweine, Einzeltier und Gruppenbuchung, Terminkalender mit bevorzugter Wochentagswahl, Zu- und Abgangsmeldungen, Tiergesundheit, Wurfergebnis, Sauenkarte, Arbeitslisten, uvm.

LBG FELDPANNER

Planung/Ausdruck für ÖPUL Mehrfachantragstellung, Import von Flächendaten aus eAMA GIS, ÖPUL Prämienplanung, Begrünungsplanung, Getreide/Mais-Anteil, Fruchtfolgeplanung, Zahlungsansprüche, Pachtverwaltung, Gewässerschutz, uvm.

KONTAKT & HELPDESK: ☎ 050 654 📧 software@lbg.at

Kombinierbare Programmlösungen: LBG ↔ BMD

- LBG Business - die Software für Buchhaltung und Jahresabschluss
- LBG Registrierkasse - die modulare Kassensoftware
- LBG Direktvermarktung - Warenwirtschaft, Vermarktung, Fakturierung
- LBG Kellerbuch - Weingesetz, Vermarktung, Fakturierung - Winzer, Weinhandel, Vinothek

LBG ist Vertriebs- und Beratungspartner von:



Für eine zeit- und kostensparende Betriebsführung!

- Automatischer Datenaustausch - keine doppelte Dateneingabe
- Lagerverwaltung, Artikelverwaltung, Kundenverwaltung



LBG Österreich



Steuerberatung ▪ Wirtschaftsprüfung ▪ Consulting

31 Standorte | 530 Mitarbeiter/innen | österreichweit.

ÖSTERREICHWEIT FÜR SIE DA ...

... IM BURGENLAND

Eisenstadt, Ruster Straße 12-16, Tel. [02682] 62195, eisenstadt@lbg.at
Großpetersdorf, Ungarnstraße 10, Tel. [03362] 7346, grosspetersdorf@lbg.at
Mattersburg, Gustav-Degen-Gasse 3a, Tel. [02626] 62317, mattersburg@lbg.at
Neusiedl/See, Franz-Liszt-G. 25-27, Tel. [02167] 2495-0, neusiedl@lbg.at
Oberpullendorf, Hauptstr. 34/2, Tel. [02612] 42319, oberpullendorf@lbg.at
Oberwart, Schulgasse 17, Tel. [03352] 33415, oberwart@lbg.at

... IN KÄRNTEN

Klagenfurt, Villacher Ring 11, Tel. [0463] 57187, klagenfurt@lbg.at
Villach, Europastraße 8 [Technologiezentrum], Tel. [04242] 27494, villach@lbg.at
Wolfsberg, Johann-Offner-Straße 26, Tel. [04352] 4847, wolfsberg@lbg.at

... IN NIEDERÖSTERREICH

St. Pölten, Bräuhäusg. 5/2/8, Tel. [02742] 355660, st-poelten@lbg.at
Gänserndorf, Eichamstr. 5-7, Tel. [02282] 2520, gaenserndorf@lbg.at
Gloggnitz, Wiener Straße 2, Tel. [02662] 42050, gloggnitz@lbg.at
Gmünd, Schloßparkg. 6, Tel. [02852] 52637, gmueund@lbg.at
Hollabrunn, Amtsgasse 21, Tel. [02952] 2305-0, hollabrunn@lbg.at
Horn, Josef-Kirchner-G. 5, Tel. [02982] 2871-0, horn@lbg.at
Mistelbach, Franz-Josef-Straße 38, Tel. [02572] 3842, mistelbach@lbg.at
Neunkirchen, Rohrbacherstr. 44, Tel. [02635] 62677, neunkirchen@lbg.at
Waidhofen/Thaya, Raiffeisenpromenade 2/1/6, Tel. [02842] 53412, waidhofen@lbg.at
Wr. Neustadt, Baumkirchnering 6/2, Tel. [02622] 23480, wr-neustadt@lbg.at

... IN OBERÖSTERREICH

Linz, Hasnerstraße 2, Tel. [0732] 655172, linz@lbg.at
Ried, Bahnhofstraße 39b, Tel. [07752] 85441, ried@lbg.at
Steyr, Leopold-Werndl-Straße 44/1, Tel. [07252] 53556-0, steyr@lbg.at

... IN SALZBURG

Salzburg, St.-Julien-Str. 1, Tel. [0662] 876531, salzburg@lbg.at

... IN DER STEIERMARK

Graz, Brauquartier 1, Top 11, Tel. [0316] 720200, graz@lbg.at
Bruck/Mur, Koloman-Wallisch-Pl. 10, Tel. [03862] 51055, bruck@lbg.at
Leibnitz, Dechant-Thaller-Straße 39/3, Tel. [03452] 84949, leibnitz@lbg.at
Liezen, Rathausplatz 3, Tel. [03612] 23720, liezen@lbg.at
Schladming, Siedergasse 268, G 2.4, Tel. [03687] 22811, schladming@lbg.at

... IN TIROL

Innsbruck, Brixner Straße 1, Tel. [0512] 586453, innsbruck@lbg.at

... IN WIEN

Wien-Donaustadt, Donaustadtstraße 1, 3. OG [Donauzentrum / Ärztezentrum]
 Tel. [01] 2030030, wien-donaustadt@lbg.at
Wien-Landstraße, Boerhaavegasse 6, Tel. [01] 53105, office@lbg.at

LBG Österreich GmbH Wirtschaftsprüfung & Steuerberatung
 Unternehmenssitz & Geschäftsführung, FN 75837a, HG Wien
 1030 Wien, Boerhaavegasse 6, Tel: +43 1 53105

KONTAKT: welcome@lbg.at - Bei uns finden Sie den Berater und die Betreuung, die Sie sich schon immer gewünscht haben. Fragen Sie uns. Wir bringen Sie zusammen!

▪ STEUERN, SOZIALVERSICHERUNG, BETRIEBSWIRTSCHAFT

Österreichisches und internationales Steuerrecht, Betriebsprüfung, Rechtsmittel (BFG, VwGH), Finanzstrafverfahren, Steueroptimierung, Steuer-Check bei Verträgen, Jahresbudget, Finanzplan, Beratung bei Kauf/Verkauf, Gründung/Nachfolge, Rechtsformwahl & Umgründung

▪ BUCHHALTUNG, BILANZ, STEUERERKLÄRUNG, KALKULATION

Jahres- und Zwischenabschlüsse, Einnahmen-Ausgaben-Rechnung, laufende Buchhaltung und wirtschaftlich aussagekräftige Monatsauswertungen, Kalkulation, Kostenrechnung, Financial Reporting

▪ PERSONALVERRECHNUNG, ARBEITGEBER-BERATUNG

Gehaltsverrechnung, Beratung in Lohnsteuer-, Sozialversicherungs- und Arbeitsrechtsfragen, Stundensatzkalkulation, Expatriates, HR-Reporting

▪ WIRTSCHAFTSPRÜFUNG, GUTACHTEN, BEWERTUNG

Jahresabschluss- und Sonderprüfungen, Analysen, betriebswirtschaftliche Gutachten, Due Diligence bei Kauf & Verkauf, Unternehmensbewertung

▪ DIGITALISIERUNG, KAUFMÄNNISCHE ORGANISATION, BUSINESS-SOFTWARE: BERATUNG, SCHULUNG, SUPPORT

Digitale kaufmännische Organisation: Wir beraten Sie bei der Optimierung des digitalen Beleg-, Zahlungs- und Rechnungswesens in Ihrem Unternehmen, in der täglichen Zusammenarbeit mit Ihren Kunden, Lieferanten, Banken und Geschäftspartnern sowie mit uns als Steuerberatungsgesellschaft.

Business-Software: Wir haben für Sie bewährte Software-Lösungen, beraten Sie bei der optimalen Auswahl, übernehmen die Implementierung, Schulung und bieten Support. **BMD Business-Software:** Warenwirtschaft, Fakturierung, Mahnwesen, Budgetierung, Kostenrechnung, Zahlungsverkehr, Controlling, etc. **LBG Software:** Registrierkasse; Warenwirtschaft für Direktvermarktung, Weinbau, Handel; Dokumentation von Pflanzenschutz und Düngung; Buchhaltung und Jahresabschluss.

▪ GRÜNDUNG, STARTUPS, NACHFOLGE, ÜBERGABE, KAUF, VERKAUF

Vom Start an begleiten wir Sie auf Ihrem Weg zum Unternehmenserfolg in allen Unternehmensphasen: Business-Plan, Rechtsformwahl, Kalkulation, Rentabilitätsrechnung, Finanzierung, Investition, steuerrechtliche und sozialversicherungsrechtliche Beratung, Kontakt mit Banken und Behörden und vieles mehr.

LBG - Vielfalt an Branchen, Rechtsformen, Unternehmensgrößen

