

Der klassische Ablauf einer Einkommensteuer-Erklärung

1. Vorbereitung der Steuererklärung in unserer Kanzlei

- Bei Neumandaten erfolgt eine telefonische **Terminvereinbarung** mit dem Hinweis auf die für den Termin notwendigen **Unterlagen**. Im Termin werden auch sämtliche für unsere Zusammenarbeit und den Austausch mit dem Finanzamt notwendigen **Vollmachten** besprochen und durch Sie freigegeben.
- Ab dem zweiten Bearbeitungsjahr werden die **Belege und Unterlagen** entsprechend der **persönlichen Checkliste** per Post oder E-Mail an uns übermittelt. Selbstverständlich ist ein persönlicher Besprechungstermin immer möglich.
- **Erstellung** der kompletten Einkommensteuererklärung durch unser Team. Bei Unklarheiten oder Feststellung, dass noch Informationen oder Belege fehlen, Kontaktaufnahme des Bearbeiters mit Ihnen per Mail oder Telefon.

2. Übermittlung ans Finanzamt

- **Fertigstellung** der Unterlagen in unserer Kanzlei. Die Steuererklärung wird von unserer Kanzlei über eine sichere Datenverbindung per ELSTER authentifiziert an das Finanzamt übermittelt.
- Parallel werden Ihnen per Post oder persönlicher Überbringung in der Nähe die nicht mehr benötigten Unterlagen zurück gegeben. Ein Exemplar der kompletten Steuererklärung mit allen Anlagen wird Ihnen nach Fertigstellung von unserem Office per Mail übermittelt. In dieser Mail sind noch einige Zusatzinformationen enthalten. Wir erstellen Ihnen eine **Prognose**, wie die zu erwartende Steuernachzahlung bzw. Erstattung ausfallen könnte, sofern das Finanzamt keine Rückfragen mehr hat und alle Punkte anerkennt. Sie erhalten zusätzlich **Informationen und Tipps**, die das jeweilige Bearbeitungsjahr betreffen, oder die uns bei der Bearbeitung Ihrer Unterlagen aufgefallen sind. Es hängt an dieser Mail auch immer die für Sie individuell erstellte Checkliste an.
- Damit die Bearbeitung beim Finanzamt möglichst reibungslos und ohne zeit- und kostenintensive Rückfragen abläuft, legen wir großen Wert darauf, dass alle notwendigen Belege und Unterlagen in transparenter und gut übersichtlicher Weise beigefügt werden. Diese Zusatzinformationen werden inzwischen auch meist per Mail und selten per Post an das Finanzamt übermittelt
- Die für die Erstellung der Steuererklärung angefallene **Gebührenrechnung** wird in einer gesonderten Mail, parallel zur Versendung der Einkommensteuererklärung, an Sie übermittelt. Unsere Gebühren richten sich nach Ihrem Einkommen, der Komplexität der Steuererklärung und dem notwendigen Zeitbedarf. Diese Parameter werden in der gesetzlich vorgeschriebenen Steuerberatergebührenverordnung eingearbeitet.

3. Bearbeitung durch das Finanzamt

- Nun ist das **Finanzamt** am Ball. Entweder sind Fragen offen – dann bekommen wir eine meist schriftliche, manchmal telefonische Anfrage oder der Steuerbescheid geht ohne Rückfragen direkt an unsere Kanzlei.

4. Prüfung des Steuerbescheides durch die Kanzlei

- Wir erhalten den **Steuerbescheid** vom Finanzamt per Post.
- Der Sachbearbeiter gleicht den Steuerbescheid mit unserer internen Berechnung ab. Bei **Abweichungen** prüfen wir, ob ein Rechtsbehelf sinnvoll ist und legen diesen bei Bedarf beim Finanzamt ein.
- Wenn es **keine Abweichungen** gibt, übermitteln wir Ihnen per Post die Information über die nun final zu entrichtende Nachzahlung oder die kommende Erstattung.

5. Ihre Steuererklärung ist unter Dach und Fach

- Sie legen die Ihnen für das Veranlagungsjahr zugegangenen Unterlagen ab und können an das Thema Steuererklärung einen dicken Haken machen!
- Im nächsten Jahr läuft der Prozess dann wieder ähnlich ab - ohne größeren Zeitaufwand für Sie. Sie haben immer Ihre persönliche Checkliste zur Vorbereitung der nächsten Steuererklärung.