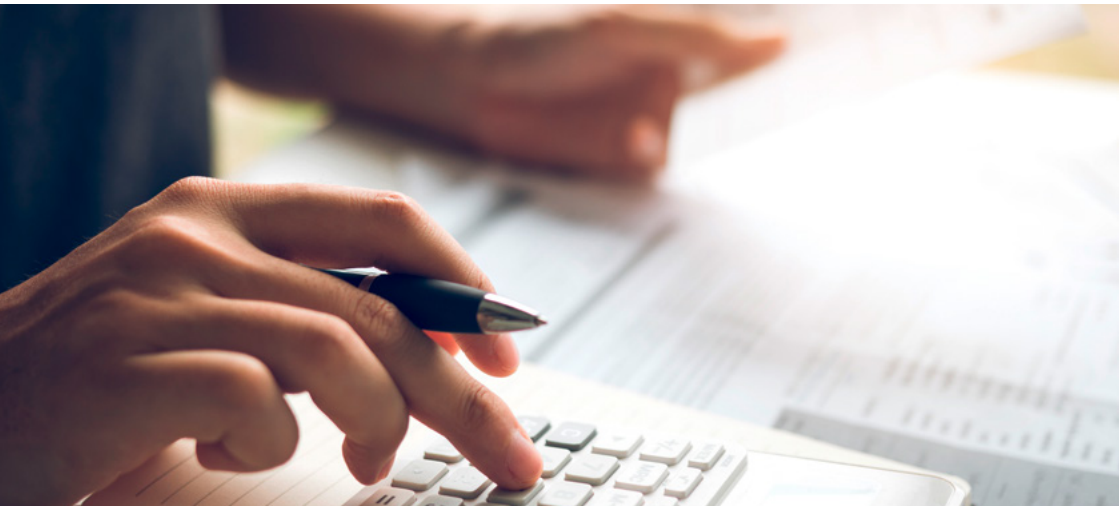


Wir führen Ihre **Buchhaltung** und erstellen Ihren **Jahresabschluss**



Zuverlässig & professionell

Jedes Jahr vertrauen uns zahlreiche Kunden ihre Buchhaltung sowie ihren Jahresabschluss an. Und dies aus gutem Grund, denn auf Köppel-Legal AG ist Verlass.



Zu einem fairen Preis

Lassen Sie Ihre Buchhaltung und Ihren Jahresabschluss professionell und unkompliziert ab CHF 120.- pro Monat erstellen.



In der ganzen Schweiz

Egal in welchem Kanton Sie wohnen, wir führen Ihre Buchhaltung und übernehmen die Erstellung Ihres Jahresabschlusses.



In verschiedenen Sprachen

Wir beraten Sie gerne in mehreren Sprachen: Deutsch, Englisch, Französisch und Italienisch.

Pakete

	XS	S	M	L	XL	XXL
CHF/Monat	120.-	240.-	360.-	480.-	600.-	720.-
Buchhaltung	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Jahresabschluss	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Lohnbuchhaltung		✓	✓	✓	✓	✓
Mehrwertsteuer		✓	✓	✓	✓	✓
Steuererklärung	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Steuerberatung (1h pro Jahr)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Arbeitsstunden im Jahr	15	30	45	60	75	90
Buchungen im Jahr	100	200	300	400	500	600
Maximale Anzahl Mitarbeiter	1	2-4	5-9	10-14	15-19	20+
Einzelfirma	✓	✓	✓	✓	✓	✓
GmbH		✓	✓	✓	✓	✓
AG		✓	✓	✓	✓	✓



Zahlungsmöglichkeiten: Bar, Bank, Post oder Kreditkarte. Preise exkl. MwSt. Postinzahlungsgebühren sind vom Kunden zu übernehmen.

Benötigte **Unterlagen** für die Buchhaltung und den Jahresabschluss

- Bank- und Postkonti** Auszüge mit Saldobestätigung per 31.12. sowie Zinsausweis des laufenden Jahres
- Wertschriftenverzeichnis** der Banken per 31.12. mit Zins- und Dividendenzahlungen sowie Kauf- und Verkaufsabrechnungen
- Bankkredite, Darlehen und Hypotheken** Auszüge über Schulden per 31.12. und Zinsausweis des betreffenden Steuerjahres
- Kopien oder Aufstellung von **Kreditorenrechnungen** per 31.12.
- Kopien oder Aufstellung von **Debitorenrechnungen** per 31.12.
- Liste **angefangener Arbeiten**, welche per 31.12. noch nicht fakturiert wurden (ergänzt mit Wertschätzung)
- Inventar**: detaillierte Aufstellung über Vorräte, Werkstoffe, Material etc. mit Angabe des Einkaufspreises per 31.12.
- Angaben über **Garantierückstellungen/sonstige Rückstellungen** (falls notwendig)
- Mietzins** und Angaben über geschäftlich genutzte Privaträume
- Kopien sämtlicher **Leasingverträge** per 31.12.
- Schlussabrechnungen aller Sozialversicherungen** des betreffenden Steuerjahres (und Lohnabrechnungen, falls selbst erstellt)
- Kopien der Deklarationen **AHV, UVG/SUVA, KTG** etc. und dazugehörige Policen mit gültigen Prämiensätzen sowie **BVG-Übersicht** des betreffenden Steuerjahres aller Mitarbeitenden und Inhaber respektive Inhaberinnen
- Kopien **MWST-Abrechnungen** vom ganzen Steuerjahr (nur sofern nicht durch uns erstellt)
- Unterlagen für die Steuererklärung** gemäss unserer separaten Checkliste

Bei weiteren Fragen und/oder Unklarheiten stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.



So funktioniert's: Drei einfache Schritte



1 UNTERLAGEN ZUSAMMENSTELLEN

Siehe Checkliste

2 TERMIN VEREINBAREN

Bei uns im Büro
oder bei Ihnen zuhause
Tel. 041 787 03 32

3 ERSTELLUNG IHRER BUCHHALTUNG/ JAHRESABSCHLUSS



EDOARDO KÖPPEL, MLaw

Steuer-, Finanz- und Rechtsberater

RUTH GRAF

Zert. Sachbearbeiterin Rechnungswesen

WEITERE DIENSTLEISTUNGEN

Rechtsberatung – Finanzberatung – Steuerberatung – Pensionsplanung –
Vorsorgeberatung – Testamentberatung – Scheidungsberatung – Konkubinatsberatung –
Versicherungsberatung – Unternehmensberatung

Köppel-Legal AG

Hobacker 24 T +41 41 787 03 32
5647 Oberrüti info@koeppel-legal.ch
Switzerland www.koeppel-legal.ch

