



Externe Buchführung – Vollserviceleistungen aus einer Hand



Treuhand · Wirtschaftsprüfung
Wirtschaftsberatung · Steuerberatung



Externe Buchführung – Vollservicelösungen aus einer Hand

E-Mail, E-Banking und standardisierte Dateiformate unterstützen externe Buchführungslösungen so optimal, dass Sie als Unternehmer die Kontrolle über Ihre Finanzen nicht aus der Hand geben müssen.

Die Digitalisierung im Geschäftsverkehr ermöglicht eine umfassende und vor allem effiziente Zusammenarbeit mit folgenden Vorteilen:

- ▶ **Keine Mehrfacherfassung von Belegen**
- ▶ **Bedarfsgerechte und tagfertige Führungsinformationen**
- ▶ **Reduktion der IT-Kosten – keine Investitions- und Betriebskosten für betriebswirtschaftliche Software**
- ▶ **Kosten für fachspezifisches Know how fallen nur an, wenn diese in Anspruch genommen werden**
- ▶ **Hohe Qualität der Buchhaltung und Rechnungslegung**

Wie eine solche Zusammenarbeit aussehen kann, haben wir auf der nächsten Seite dargestellt. Die einzelnen Prozesse sowie die Zusammenarbeit innerhalb der Prozesse sind nachfolgend beschrieben.

Selbstverständlich unterbreiten wir Ihnen gerne, abgestimmt auf Ihre individuellen Bedürfnisse, einen Vorschlag für eine Zusammenarbeit.

Prozessbeschreibung

A Lieferantenrechnungen / Zahlungsverkehr

- 1 Sie überprüfen die Lieferantenrechnungen in formeller und materieller Hinsicht. Mit dem entsprechenden Genehmigungsmerk leiten Sie die Rechnung an uns weiter.



- 2 Wir erfassen die Rechnungen in unserem System. Diese Informationen werden für die Finanzbuchhaltung und den Zahlungsverkehr verwendet. Periodisch übermitteln wir der Bank ein DTA-File, welches Sie auf elektronischem Weg kontrollieren und freigeben.



- 3 Die Bank führt die Zahlungen an Ihre Lieferanten aus.



B Kundenrechnungen / Zahlungseingänge

- 1 Sie erstellen und versenden die Kundenrechnung. Ein Doppel übermitteln Sie uns, welches wir in unserem System erfassen.



- 2 Zahlungseingang bei der Bank durch den Kunden.



- 3 Wir laden die Zahlungsdaten bei der Bank herunter und gleichen die offenen Forderungen in unserem System aus.



C Personaladministration

- 1 Wir verarbeiten monatlich Ihre Löhne und übermitteln der Bank ein DTA-File, welches Sie anschliessend auf elektronischem Weg kontrollieren und freigeben. Die Verbuchung in der Finanzbuchhaltung erfolgt über eine elektronische Schnittstelle.



- 2 Die Bank überweist die Löhne.



- 3 Ihre Mitarbeitenden erhalten direkt oder über Sie die Lohnabrechnung. Zum Jahresende erhalten alle Mitarbeitenden einen Lohnausweis.



- 4 Ein- und Austritte melden wir den Sozialversicherungen. Am Jahresende übermitteln wir die Lohndaten den Sozialversicherungen.



D Führungsinformationen

- 1 Sie erhalten periodisch die von Ihnen bestimmten Auswertungen wie z.B. Offenpostenlisten für Debitoren und Kreditoren, Hauptbuchkontoblätter, kurzfristige Erfolgsrechnungen, Jahresabschluss etc.



E Steuern

- 1 Wir deklarieren Mehrwertsteuer und direkte Steuern.





Die Partner

von links nach rechts:

Jürg Rolli

dipl. Wirtschaftsprüfer
j.rolli@unicothun.ch

Hans Stauffer

dipl. Steuerexperte
dipl. Experte für Rechnungslegung und Controlling
h.stauffer@unicothun.ch

Sandro Schmid

dipl. Wirtschaftsprüfer
s.schmid@unicothun.ch



unico thun ag

Niesenstrasse 1 · Postfach · CH-3602 Thun
Tel. +41 33 227 33 99 · Fax +41 33 227 33 90
info@unicothun.ch · www.unicothun.ch