

Prozess-Organisation

Bei Nutzung der Run my Accounts Online-Buchhaltungs-Software

- Onboarding
- Automatisierte Buchführung
- Accounting-Service
- Payroll-Service
- Treuhand- & CFO-Service

Onboarding

| Tätigkeit: Setup | Kunde | Z83 AG | RmA |
|---|-------|--------|-----|
| Zusammenstellen der Fragen zur Eröffnung des Mandanten. | | x | |
| Koordination Zugang zu Bank. | | x | |
| Gewährung einer „Einstellungsermächtigung“ ohne Zeichnungsrecht (explizit keine Einzel- oder Kollektiv-Vollmacht) bei der Bank und die Berechtigung über einen E-Banking-Vertrag Kontenbewegungen und Kontenstand abzufragen. | x | | |
| Einrichtung des Buchhaltungs-Mandanten: Eintragen der Stammdaten, Erstellung des Kontenplans auf Basis des Schweizer Kontenrahmen KMU, Anschluss an die Schweizer Bank des Kunden, Einrichtung ESR, QR-Rechnung, Rechnungsvorlagen etc. auf Wunsch mit Firmen-Logo. | | (x) | x |
| Tätigkeit: Kickoff | Kunde | Z83 AG | RmA |
| Besuch eines Webinars/ Online-Schulung zu Prozesse und Software. | x | | |
| Gemeinsames Kickoff-Meeting für Kennenlernen und besprechen der optimalen Prozesse und Verstehen des Geschäftsmodells. | | x | |
| Ergänzende Unterlagen übermitteln. | x | | |
| Finale Einrichtung der Buchhaltung (Kontenplans, Kundendokumentation etc.). | | x | |

Automatisierte Buchführung

| Tätigkeit: Beleg-Scanning | Kunde | Z83 AG | RmA |
|---|-------|--------|-----|
| Umleiten der Post: Wir bereiten das Formular für vor - Kunde stellt es unterzeichnet der Post zu. Zusätzlich: Zeitnaher Versand/ Upload der bisher | x | (x) | (x) |
| Arbeitsvorbereitung & Scannen (arbeitstäglich, mit Ausnahme regionaler | | | x |
| Einspeisung in Beleg-Verarbeitung. | | | x |
| Kurzfristige Archivierung Originale. | | | x |
| Monatliche Rücksendung Originale. | | | x |
| Langzeit-Archivierung Originale. | x | | |
| Tätigkeit: Beleg-Verarbeitung | Kunde | Z83 AG | RmA |
| Beleg elektronisch übermitteln inkl. Zahlungsangaben: Scan-to-E-Mail, E-Mail-Weiterleitung, Upload in der Online-Buchhaltungs-Software, per API, per Spesen-App oder per Drittpartei-Anbindung. | x | | |
| Buchhaltungsrelevante Informationen automatisch auslesen. | | | x |
| Prüfung der automatischen Beleg-Auslesung durch einen qualifizierten | | | x |
| Kontierungs-Vorschlag erstellen (bis spätestens 5 Arbeitstage nach Eintreffen). | | | x |
| Erfassung von Lieferanten und Kunden. | | | x |
| Bei Zahlungsangaben: Vorbereitung einer Zahlung. | | | x |
| Optionen: Freigabe im Workflow-oder Spesen-Modul, evtl. Umkontierung. | x | | |
| Buchung erstellen, Buchung mit PDF Beleg speichern. | | | x |
| Tätigkeit: Zahlungs-Upload durch Run my Accounts | Kunde | Z83 AG | RmA |
| Option: Freigabe der Zahlung im Zahlungs-Modul der Online- Buchhaltungs- | x | | |
| Einlesen Zahlungen ins E-Banking (Berechtigung „nur Erfassen“). | | | x |
| E-Mail Info zu durch Sie freizugebenden Zahlungen - sofern abonniert. | | | x |
| Freigabe im E-Banking als Einzelzahlung. | x | | |
| Option: Zahlungs-Upload durch Sie | Kunde | Z83 AG | RmA |
| Zahlungsdatei aus dem Zahlungs-Modul der Online-Buchhaltungs- Software herunterladen. | x | | |
| Einlesen und Freigeben der Zahlungsdatei im E-Banking. | x | | |
| Tätigkeit: Bank-Buchungen | Kunde | Z83 AG | RmA |
| Arbeitstägliches Download elektronischer Bankdaten. | | | x |
| Arbeitstägliches Schliessung offener Positionen. | | | x |
| Erfassung FiBu-Buchungen. | | x | |
| Hilfskonten: Verbuchen unklarer Transaktionen. | | x | |
| E-Mail Info an Sie über bezahlte Rechnungen - sofern abonniert. | | | x |

Accounting-Service

| Tätigkeit: Basis-Abstimmung der Finanzbuchhaltung | Kunde | Z83 AG | RmA |
|---|--------------|---------------|------------|
| Führen eines Kassenbuches und Prüfung der Kassensaldi in der Buchhaltung, periodisches übermitteln an Z83 AG. | x | | |
| Übermitteln von detaillierten Bankkontoauszügen, Bankspesen und Zinsabrechnungen innerhalb von 10 Tagen nach Monatsende, Ordnungsgemässe Aufbewahrung der Belege nach OR und GeBüV. | x | (x) | |
| Bankkontosaldi prüfen. | | x | |
| Übereinstimmung des Debitoren-/Kreditoren-Nebenbuches mit Finanzbuchhaltung prüfen. | | x | |
| Durchsicht und Bereinigung offensichtliche Diskrepanzen bei Transferkonto, Unklare Beträge. | | x | |
| Abstimmung der eingereichten Spesen. | | x | |
| MWST-Verprobung. | | x | |
| Tätigkeit: Periodische Abstimmung | Kunde | Z83 AG | RmA |
| Durchsicht aller Bilanz- und Erfolgsrechnungskonti wie insbesondere Hilfs- und Durchlaufkonti (Transferkonto, Verbindlichkeiten für Personalaufwand, Unklare Beträge, Kreditkarten, Kontokorrente). | | x | |
| Kommunikation mit dem Kunden zu fehlenden, falschen, unklaren und überflüssigen Buchungen. | | x | |
| Zeitnahe Dokumentation von unklaren Buchungen auf den Hilfs- und Durchlaufkonten inkl. Nachreichen von Belegen innerhalb von 5 Arbeitstagen. | x | | |
| Bereinigung von fehlenden / falschen / überflüssigen Buchungen in Bankkonten, Hilfs- und Durchlaufkonten. | | x | |
| Manuelle Nachbuchung von nachgereichten Belegen. | | x | |
| Sperren der Buchhaltungs-Periode. | | x | |
| Regelmässige Plausibilisierung der Verbuchung, insbesondere der Aufwandszuordnungen und Durchlaufkonten und entsprechender Meldung bei systematischen Abweichungen. | x | | |
| Tätigkeit: MWST-Abrechnung (Schweiz) | Kunde | Z83 AG | RmA |
| Bevollmächtigung beim ePortal nach Anleitung erteilen. | x | | |
| Vollständige Übermittlung aller Belege der MWST Periode bis 10 Tage nach Abschluss der Periode. | x | | |
| Beantwortung aller offenen Fragen zur MWST- Periode. | x | | |
| Abstimmung der MWST-Konten. | | x | |
| Erstellen der MWST-Abrechnung und Upload ins ePortal. | | x | |
| Kontrolle und Freigabe der MWST-Abrechnung im ePortal. | x | | |
| Sperren der abgerechneten Periode. | | x | |
| Beleg-Verarbeitung der MWST-Abrechnung. | | x | |
| Ordnungsgemässe Aufbewahrung der Kopie und der Berechnungs- grundlagen nach OR und GeBüV. | x | | |
| Tätigkeit: Beratung, Betreuung, Kommunikation | Kunde | Z83 AG | RmA |
| Unterstützung des Kunden in laufenden buchhalterischen Fragen per E- Mail, Telefon, Videokonferenz, usw. | | x | |
| Tätigkeit: Support | Kunde | Z83 AG | RmA |
| Bei Fragen zur Online-Buchhaltungs-Software oder dem Prozess: Konsultieren der Seite www.runmyaccounts.ch/support . | x | | |
| Hilfestellung im Bereich der Online-Buchhaltungs-Software (z.B. telefonische Unterstützung, Parametrisierung, Migration) durch unsere Support-Abteilung. | | x | (x) |

Payroll-Service

| Tätigkeit: Setup Lohnbuchhaltung | Kunde | Z83 AG | RmA |
|--|-------|--------|-----|
| Zustellung aller Policen (UVG, KTG, BVG), Quellensteuertarifen, des Spesenreglementes und anderen relevanten Dokumenten. | x | | |
| Gewährung eines direkten Online-Zugangs bei allen Versicherungen. | x | | |
| Ausfüllen des Grunddatenblattes des Unternehmens und der Lohnstammdaten der Mitarbeiter in der entsprechenden Vorlage. | x | | |
| Eröffnung des Mandanten und Erfassen aller Versicherungs-Sätze in der Lohnbuchhaltungs-Software. | | x | |
| Auskunftserteilung bei Unklarheiten. | x | | |
| Tätigkeit: Lohn-Mutationen | Kunde | Z83 AG | RmA |
| Meldung aller Mutationen bis zum 15. des jeweiligen Monats. | x | | |
| • Neueintritt: Erstellung Arbeitsvertrag und Versand mit Lohnstammdaten. | x | | |
| • Mitteilung über Austritt eines Mitarbeiters. | x | | |
| • Meldungen von Krankheit, Mutterschaft und Unfall an Versicherungen und | x | (x) | |
| • Meldung geänderte Prämiensätze und Übermittlung von neuen Policen. | x | | |
| Als Mutation gilt (Verrechnung nach Aufwand): | | | |
| • An- und Abmeldung bei der AHV falls notwendig. | | x | |
| • An- und Abmeldung bei der Pensionskasse falls notwendig. | | x | |
| • Anmeldung bei der Quellensteuer falls notwendig. | | x | |
| • Erfassen und Anpassen von Personalien. | | x | |
| • Erfassen und Anpassen von Zahlungsangaben. | | x | |
| • Erfassen und Anpassen Pensionskasse. | | x | |
| • Erfassen und Anpassen Monatslohn / Pensum / Stunden. | | x | |
| • Erfassen und Anpassen KTG. | | x | |
| • Erfassen und Anpassen UVG. | | x | |
| • Anmeldung der Kinderzulagen falls notwendig. | | x | |
| • Abwicklung von Taggeldern in der Lohnbuchhaltung. | | x | |
| Tätigkeit: Lohnlauf | Kunde | Z83 AG | RmA |
| Durchführen des Lohnlaufes. | | x | |
| Elektronische Übermittlung von Lohnabrechnungen, Zahlungs- Übersicht per E-Mail an den Kunden. | | x | |
| Kontrolle der Unterlagen. | x | | |
| Zahlungsübermittlung an die Online-Bank des Kunden. | | x | |
| Prüfung und Freigabe der Zahlung. | x | | |
| Verbuchung des Finanzbuchhaltungsbeleges in der Buchhaltung. | | x | |
| Meldung der Quellensteuer. | | x | |
| Tätigkeit: Lohn-Jahresend-Verarbeitung | Kunde | Z83 AG | RmA |
| Erstellung Lohnausweise. | | x | |
| Erstellung AHV/ALV/FAK Lohnmeldung via ELM. | | x | |
| Erstellung BVG Lohnmeldung. | | x | |
| Erstellung UVG Lohnmeldung via ELM. | | x | |
| Erstellung KTG Lohnmeldung via ELM. | | x | |
| Erstellung Lohn Rekapitulationen. | | x | |
| Zusammenstellung aller Unterlagen für den Kunden. | | x | |
| Kontrolle aller Unterlagen. | x | | |
| Unterschreiben der Unterlagen und Versand aller Dokumente an die entsprechenden Empfänger falls notwendig. | x | | |

Treuhand- & CFO-Services

| Tätigkeit: Kontrolle | Kunde | Z83 AG | RmA |
|--|-------|--------|-----|
| Durchführung von 4-Augen-Kontrollen: Qualität, fachliche Review, Korrekturen. | | x | |
| Tätigkeit: Abschluss-Vorbereitung | Kunde | Z83 AG | RmA |
| Planung & Koordination des Jahresabschlusses. | | x | |
| Vollständige Dokumentation durch den Kunden: Klärung aller noch offenen Punkte, welche für die abzuschliessende Periode relevant sind. Bestätigung von Salden. Zustellung der Original-Formulare der Steuererklärung. Bis spätestens 6 Wochen vor der finalen Abstimmung der gesamten Buchhaltung. | x | | |
| Finale Abstimmung der gesamten Buchhaltung: Abstimmung der Lohnbuchhaltung, Plausibilisierung der Verbuchung der Aufwands- und Ertragszuordnungen, Nachweis der Bilanzpositionen. | | x | |
| Bei vollständiger Dokumentation: Freigabe der Buchhaltung für den Abschluss. | | x | |
| Vorbereiten der Abschluss-Buchungen. | | x | |
| Jährliche Umsatzabstimmung. | | x | |
| Vereinbarung eines Termins für das Abschluss-Meeting. | x | x | |
| Tätigkeit: Abschluss-Session | Kunde | Z83 AG | RmA |
| Treffen per Web-Meeting oder vor Ort. | x | x | |
| Gemeinsame Durchsicht und Analyse der vorbereiteten Abschlussbuchungen. Ergänzungen und Optimierungen. | x | x | |
| Allfällige Vereinbarung und Durchführung eines nachfolgenden Termins zur Besprechung noch offener Punkte. | x | x | |
| Tätigkeit: Finalisierung des Jahresabschlusses | Kunde | Z83 AG | RmA |
| Erstellung ergänzende Dokumente zur Jahresrechnung bei juristischen Personen: Anhang, Ergebnisverwendung. | | x | |
| 4-Augenkontrolle des Jahresabschlusses. | | x | |
| Bestätigung Jahresabschluss unterzeichnet durch Kunde. | x | | |
| Definitive Verbuchung des Jahresabschlusses und Sperren der abgeschlossenen Periode. | | x | |
| Finalisierung der MWST-Umsatzabstimmung. | | x | |
| Versand einer Kopie des GV-Protokolls. | x | | |
| Verbuchung der Ergebnisverwendung nach Vorgabe des Kunden. | | x | |
| Erstellung Steuererklärung bei juristischen Personen oder Hilfsblatt A bei natürlichen Personen. | | x | |
| Einreichen der Steuererklärung. | x | | |
| Tätigkeit: Beratung | Kunde | Z83 AG | RmA |
| Steuerberatung, Finanzberatung, Unternehmensberatung, Budgetierung, Finanzierung, Software-Beratung, Prozess-Beratung, CFO-Beratung. | | x | |