

年终提示

Hinweise zum Jahreswechsel

Newsletter 12-2024



Liebe Mandanten und Freunde,

das Jahr 2024 neigt sich dem Ende zu, und wir möchten Ihnen helfen, optimal in das Jahr 2025 zu starten. Im Anhang finden Sie eine Übersicht mit wichtigen Informationen und Aufgaben, die Sie noch vor Jahresende berücksichtigen sollten, um Ihre Steuerangelegenheiten reibungslos abzuschließen.

Bitte nehmen Sie sich die Zeit, die Hinweise aufmerksam zu lesen, und kontaktieren Sie uns bei Fragen oder Unterstützungsbedarf.

Mit besten Grüßen

Ihr Team der Kanzlei

尊敬的客户和朋友们：

2024年即将结束，我们希望能帮助您顺利开启2025年。在附件中，我们为您整理了一份重要信息和任务清单，这些事项需要您在年底前完成，以确保您的税务事务顺利收尾。

请您抽出时间仔细阅读这些提示，如有疑问或需要帮助，欢迎随时联系我们。

此致敬礼

您的律所团队

如需更多信息或有任何疑问，请随时与我们联系，或访问我们的网站获取更多资源和支持。感谢您的关注和信任！

如您有具体协助需要，欢迎随时联系QFS 德国谦帆思。

欢迎反馈并订阅我司税务快报！

我们的 [微信公众号](#) 会同时推送每一期的税务快报内容，也可查阅往期历史推送，敬请关注：

微信公众平台订阅号: QFStax (QFS德国谦帆思事务所)

更多专业咨询，尽在谦帆思，请搜索公众号QFStax或者扫描以下二维码关注我们。



您也可以在[Facebook](#), [Instagram](#) 和 [Twitter](#) 上找到我们。

文章和图片版权归德国QFS Steuerberater Rechtsanwalt Süß & Partner mbB 德国谦帆思会计税务法律事务所拥有。如需转载或在其他公众场合分享，需经过QFS书面同意，谢谢配合。

QFS Steuerberater Rechtsanwalt Süß & Partner mbB

Eschersheimer Landstraße 60-62, 60322, Frankfurt am Main

Diese E-Mail wurde an {{contact.EMAIL}} gesendet.

Sie haben diese E-Mail erhalten, weil Sie sich für unseren Newsletter angemeldet haben.

[Abbestellen](#)

Sehr geehrte Mandanten und Freunde,

um Ihnen einen guten Start in das Jahr 2025 zu ermöglichen und Ihre Steuerangelegenheiten für das Jahr 2024 erfolgreich abzuschließen, haben wir im Folgenden eine Reihe wichtiger Hinweise zusammengestellt. Wir haben uns bemüht, die Informationen möglichst einfach und verständlich zu formulieren. Bitte lesen Sie alles gründlich durch:

Abteilung Lohnabrechnung

Arbeiten für die Lohnbuchführung, die im Dezember erledigt werden sollten:

1. Falls es aufgrund von Weihnachten (besonders bei Stundenlohn oder Jahresprämien) Vorverlegung bei der Lohnbuchführung gibt, teilen Sie uns dies bitte bis spätestens 15.12.2024 mit. Falls es Ihnen nicht möglich ist, uns telefonisch zu kontaktieren, senden Sie uns bitte eine E-Mail mit den nötigen Informationen.
2. Stellen Sie sicher, dass Sie eine aktuelle Unternehmensnummer und PIN für Ihre Berufsgenossenschaft besitzen. Bitte teilen Sie uns diese Daten bis spätestens 17.12.2024 mit, damit wir die Jahresendkalkulationen für die Arbeitsunfallversicherung erfolgreich erstellen können.
3. Der Mindestlohn wird ab dem 01.01.2025 von 12,41 Euro auf 12,82 Euro erhöht. Bitte überprüfen Sie, ob die Gehälter Ihrer Mitarbeiter den Mindestlohnvorgaben entsprechen, indem Sie die gearbeiteten Stunden mit 12,82 Euro multiplizieren. Zudem wird die Obergrenze für Minijobgehälter ab dem 01.01.2025 von 538 Euro auf 556 Euro angehoben. Falls Anpassungen notwendig sind, ändern Sie bitte die Arbeitsverträge bis spätestens 15.12.2024 und senden Sie uns diese zu.
4. Falls Sie 2024 einen Firmenwagen gekauft und ein Fahrtenbuch geführt haben, senden Sie uns bitte die vollständige Kilometerzahl Ihres Fahrtenbuchs bis spätestens 31.03.2025. Dies erleichtert die Kalkulation der privaten Nutzung des Firmenwagens.
5. Falls die Gehaltsabrechnungen Ihrer Mitarbeiter betriebliche Altersvorsorge oder private Krankenversicherung umfassen, senden Sie uns bitte die entsprechenden vertraglichen Unterlagen zu geplanten Gehaltserhöhungen bis spätestens Ende Januar 2025 zu.

Abteilung Jahresabschlüsse

Arbeiten für die Erstellung des Jahresabschlusses, die im Dezember erledigt werden sollten:

1. Wir können Steuererklärungen und Jahresabschlussberichte nur übermitteln, nachdem wir alle unterschriebenen Unterlagen erhalten haben. Senden Sie diese bitte schnellstmöglich per E-Mail an uns, falls Sie dies noch nicht getan haben.
2. Um Verzögerungen und mögliche Bußgelder bei der Erstellung des Jahresberichts 2023 zu vermeiden, bitten wir Sie, vor dem Ende Dezember 2024 alle Unterschriften und sonstigen Verfahren zu erledigen. Wenn der Jahresabschluss 2024 vor dem 31.12.2025 benötigt wird, beträgt die Vorlaufzeit mindestens 6 Wochen. Bitte buchen Sie diese Termine frühzeitig; kurzfristige Anfragen können wir leider nicht berücksichtigen.
3. Für die Erstellung des Jahresabschlusses benötigen wir folgende Informationen:
 - Haben sich die grundlegenden Unternehmensdaten 2024 geändert?
 - Hat sich Ihr Inventar bis zum 31.12.2024 verändert? Bitte erstellen Sie eine Warenbestandsliste mit Angaben zu Bezeichnung, Menge, Stückpreis, Gesamtpreis und Inventarwert. Falls der Warenbestand null ist, senden Sie uns eine schriftliche Bestätigung mit Unterschrift der Geschäftsführung zu.
4. Unternehmen, die eine Anpassung der Gewinne oder Verluste für 2024 vornehmen möchten, sollten die BWA-Daten für November und Dezember sorgfältig prüfen und notwendige Anpassungen rechtzeitig durchführen, um Verzögerungen zu vermeiden.

Abteilung Einkommensteuererklärung und Einnahmenüberschussrechnung

Arbeiten für die Einkommensteuererklärung, die im Dezember erledigt werden sollten:

1. Stellen Sie sämtliche Belege zusammen. Falls Sie 2024 einen Vorauszahlungsbescheid erhalten haben, teilen Sie uns bitte die genaue Summe und das Zahlungsdatum mit.
2. Falls Sie Immobilien vermieten, denken Sie daran, die Nebenkostenabrechnungen bis spätestens 31.12.2024 an Ihre Mieter zu senden, da diese andernfalls die Zahlung verweigern könnten.
3. Wenn Sie die Einkommensteuererklärung für 2024 einreichen müssen, beachten Sie die Fristen:
 - **Eigenständige Einreichung:** bis 2. Juni 2025.

- **Einreichung über Steuerberater:** verlängert bis 30. April 2026.
Falls Sie uns mit der Erstellung beauftragen möchten, kontaktieren Sie uns bitte frühzeitig.

Kostenlose Beratung und Feedback-Gespräche

Unsere jährlichen kostenlosen Beratungs- und Feedback-Gespräche mit einer QFS-Partnerin oder einer leitenden Senior-Managerin finden von März bis Oktober 2025 statt. Wenn Sie einen Termin vereinbaren möchten, kontaktieren Sie uns bitte.

Mit besten Grüßen und den besten Wünschen für das kommende Jahr,
Ihr Team der Kanzlei

尊敬的客户和朋友们：

为了帮助您顺利迎接 2025 年，并圆满完成 2024 年的税务事务，我们整理了一系列重要的提示供您参考。以下信息力求简明易懂，请您仔细阅读：

工资核算部门

12 月份需完成的工资核算相关工作：

1. 如果因圣诞节假期（尤其是计时工资或年终奖金）导致 12 月份的工资核算数据提交提前，请务必在 **2024 年 12 月 15 日前**通知我们。如果您无法与我们电话联系，请通过电子邮件将相关信息发送给我们。
2. 请确保您已获得最新的工伤保险企业编号和 PIN 码，并在 **2024 年 12 月 17 日前**提供给我们，以便我们顺利完成年度工伤保险结算。
3. **最低工资标准**自 2025 年 1 月 1 日起将从每小时 12.41 欧元提高至 12.82 欧元。请确保员工的工资符合最低工资要求，方法是将每月工作总时数乘以 12.82 欧元。此外，**微型工 (Minijob) 收入上限**将从 538 欧元提高至 556 欧元。如果需要调整合同，请在 **2024 年 12 月 15 日前**完成并将合同副本发送给我们。
4. 如果您在 2024 年购买了公司车辆并记录了行车日志，请在 **2025 年 3 月 31 日前**向我们提供完整的公里数记录，以便我们计算公司车辆的私人使用情况并根据相关规定进行工资核算。
5. 如果员工的工资包含企业养老金或私人医疗保险，请在 **2025 年 1 月底前**将与工资调整相关的合同文件发送给我们。

年度结算部门

12 月份需完成的年度结算相关工作：

1. 我们只能在收到所有签署的年度结算文件后，完成税务申报及年度结算报告的提交。如果您尚未将签署的文件发送给我们，请尽快通过电子邮件提交。
2. 2023 年度报告为避免延误和可能的罚款，请在 2024 年 12 月底前完成所有签署和相关程序。如果需要 2024 年年度报告在 2025 年 12 月 31 日之前完成年度结算，请至少提前 6 周预订，临时请求可能无法受理。
3. 为完成年度结算，我们需要以下信息：

- 2024 年内您的公司基本信息是否发生变化？
 - 截至 **2024 年 12 月 31 日**，您的库存是否发生变化？请准备详细的库存清单，包括以下内容：商品名称、数量、单价、总价及库存价值。如果库存为零，请提供一份由公司负责人签署的书面确认文件。
4. 如果您的公司需要调整 2024 年的利润或亏损，请密切关注 11 月至 12 月的 BWA（经营分析报告），并及时进行调整以避免跨年度处理的延误。

个人所得税及个体户部门 12 月份需完成的相关工作：

1. 请整理所有凭证。如果您在 2024 年收到税款预缴通知书，请提供具体金额及支付日期。
2. 如果您拥有出租物业，请确保在 **2024 年 12 月 31 日前**将附加费用结算单发送给租户，否则租户有权拒绝支付。
3. 如果您需要在 12 月工资单生成后申报 2024 年的个人所得税，请注意以下申报截止日期：
 - ****个人自行申报：**2025 年 6 月 2 日之前。**
 - ****由税务顾问申报：**截止日期延长至 2026 年 4 月 30 日。**
如果您希望委托我们代为申报，请提前与我们联系。

免费咨询与反馈交流

我们的年度免费咨询与反馈交流活动将在 **2025 年 3 月至 10 月**期间进行，由 QFS 的合伙人或高级经理主持。如果您希望预约，请联系 QFS 客服中心。

此致，
敬祝顺利！
贵事务所团队敬上