

LEISTUNGSBESCHREIBUNG

Vorbemerkung

Grundsätzlich umfasst das Dienstleistungsangebot der InterGest sämtliche administrative Arbeiten, die in Zusammenhang mit dem Betrieb einer ausländischen Niederlassung (Tochtergesellschaft, Zweigniederlassung oder Beteiligungsgesellschaft) steht.

Unser Dienstleistungsangebot passt sich daher stets dem individuellen Anforderungsprofil jeden Unternehmens an. Die dadurch bedingte Vielfalt unserer Dienstleistung kann somit im Detail nur schwer beschrieben werden.

Die hier vorliegende Leistungsbeschreibung soll somit lediglich einen groben Überblick über unser Dienstleistungsangebot geben.

Teil A: Vorbereitungsphase

- 1 Erarbeitung der juristischen und fiskalischen Konzeption der ausländischen Betriebsstätte
 - 1.1 Analyse der gesellschaftsrechtlichen und steuerlichen Situation der Muttergesellschaft und deren Gesellschafter sowie deren Geschäftsführer
 - 1.2 Definierung des wirtschaftlichen Zwecks der ausländischen Betriebsstätte (z.B. reine Abwicklungsfunktion, Gewinnrealisierung und Gewinnausschüttung, Spesen, Gehälter, u.s.w.)
 - 1.3 Ermittlung des Finanzbedarfs der Gesellschaft und Sicherstellung der Finanzierung, Assistenz bei den Verhandlungen mit lokalen Banken
 - 1.4 Überprüfung der Arbeitsabläufe im Hinblick auf deren organisatorische und technische Voraussetzungen und deren Umsetzung in der Mutter- und Tochtergesellschaft (z.B. Hard- und Software, Interfaces und Modemanbindungen)
 - 1.5 Damit verbundene Hotel- und Reisekosten
 - 1.6 Beratungsgespräche mit den Steuerberatern, Wirtschaftsprüfern, Anwälten, EDV-Beratern der Muttergesellschaft über die zukünftige Konzeption der ausländischen Tochtergesellschaft
 - 1.7 Logistik: zentrale oder dezentrale Auslieferung

Die Arbeiten in der Vorbereitungsphase sind für unsere zukünftigen Kunden grundsätzlich kostenlos und in jeder Weise unverbindlich.

Verlangt der Unternehmer jedoch bereits in der Vorbereitungsphase ausnahmsweise umfangreiche Dienstleistungen, die für die InterGest-Organisation mit spezifischen Mehrarbeiten verbunden sind (z.B. Erstellung von Rechtsgutachten, Personalsuche und Personaleinstellung, Ausarbeitung von Gesellschaftsverträgen, Geschäftsbedingungen u. dergl.), so wird hierüber eine gesonderte Honorarvereinbarung getroffen, die der Art und dem Umfang der zu erwartenden Dienstleistung entspricht.

Im Falle des späteren Zustandekommens eines langfristigen Verwaltungsvertrages mit der InterGest werden diese Honorare dem Unternehmen grundsätzlich wieder gutgeschrieben und von InterGest als Akquisitionsbeitrag angesehen.

Teil B: Einführungsphase

- 2 Aufbau der Organisationsstruktur
- 2.1 Assistenz bei der Gründung und Beurkundung der ausländischen Tochtergesellschaft
- 2.2 Unterstützung beim Aufbau der Personalstruktur
- 2.2.1 Entwurf von Personalsuchanzeigen, Personalvorauswahl, Redaktion der Arbeitsverträge, Anmeldung bei den verschiedenen Sozialversicherungsträgern u. dergl.
- 2.3 Festlegung des Kontenplans und des betrieblichen Rechnungswesens, evtl. auch Konzernkontenplan und Konzernreporting
- 2.4 Ausarbeitung des Formularwesens inkl. Liefer- und Zahlungsbedingungen, allgemeine Geschäftsbedingungen
- 2.5 Ausarbeitung des Liefervertrages zwischen Mutter- und Tochtergesellschaft und Assistenz bei der Kalkulation der Verrechnungspreise und Verrechnungskonditionen
- 2.6 Technische Anbindung der ausländischen Tochtergesellschaft an die Muttergesellschaft (On-line/Off-line)
- 2.7 Ausarbeitung der Verfahrensanweisung gemäß Vordruck

Teil C: Laufende Verwaltungstätigkeit

- 3 Praktische Umsetzung der in der Verfahrensanweisung aufgeführten Arbeiten
- 3.1 Einrichtung und Durchführung der Buchhaltung sowie des Reporting- und Controlling-systems
- 3.2 Monatliches Berichtswesen, Erstellung von Zwischenbilanzen u. dergl.
- 3.3 Erstellung aller periodischen Deklarationen im steuerlichen, versicherungsmäßigen, zolltechnischen und statistischen Bereich
- 3.4 Payroll Service inkl. Sozialversicherungserklärungen und anderer Lohnnebenkosten
- 3.5 Cashmanagement, Inkasso

Teil D: Laufende Beratung

- 4 Laufende Beratung in allen juristischen, fiskalischen und finanziellen Fragen des Unternehmens und der Unternehmer (Gesellschafter, Geschäftsführer)
- 4.1 Vorbereitung und Durchführung von arbeits- und sozialrechtlichen Maßnahmen (z.B. Kündigungsverfahren, Personalratswahlen u. dergl.)
- 4.2 Information über wichtige gesetzliche oder verwaltungsmäßige Veränderungen
- 4.3 Anpassung an technische Verbesserungen insbesondere im EDV- und Telekommunikationsbereich

Die InterGest-Organisation ist somit grundsätzlich für alle Arbeiten zuständig, die nichts mit dem eigentlichen Verkauf zu tun haben (bis zur Rechnungsschreibung) oder sich auf technische Fragen (z.B. Kundendienst) beziehen.