Handbuch-Registriernr.:

Beschwerdeanalyse QS

Mandant:	
Ansprechpartner:	

Name Aufnehmer:		**Datum:**	

Form der Beschwerde: __telefonisch/ __schriftlich/ __pers./ __über_____(Dritte)

Sachgebiet zur Beschwerde:

Lohnbuchhaltung		**Steuerrechts,-durchsetzungsberatung**	
Finanzbuchhaltung		**Mandatsbetreuung**	
Steuererklärungen		**Zusammenarbeit allgemein**	
Bescheidprüfungen			
Steuergestaltungsberatung			
Betriebswirtschaftliche Beratung			

Verantwortliche/r für die Beschwerdebearbeitung		**Datum/Freigabe Kanzleileitung**	

Phase 2: Beschreibung der Beschwerde:

Phase 3: Analyse der Beschwerdeursache:

Phase 3.1: Umgang und Maßnahmen für die aktuelle Beschwerde:

Phase 4: Maßnahmen zur Vermeidung eines erneuten Auftreten der gleichen Beschwerde:

Beschwerdeanalyse QS

Phase 5: Umsetzung der festgelegten Maßnahmen (Projektplan, Maßnahmenplan etc.):

Phase 6: Info an den Beschwerdeführer (Wer, Wann, Was?):

Phase 7: Bewertung der Wirksamkeit der umgesetzten Maßnahmen:

Entstandene Kosten der Beschwerde (oder Bearbeitung der Beschwerde) für die Kanzlei:	

Beschwerdevorgang geschlossen (Datum, Unterschrift Kanzleileitung)