

# Mandanten-Kurzinfo

(grau hinterlegte Felder sind von der Kanzlei auszufüllen)

Ansprechpartner Kanzlei:

Abrechnung am:



<b>Beraternummer:</b>		<b>Mandantennummer:</b>		
<b>Allgemeine Angaben</b>				
Unternehmensname		Unternehmensgründung		
Ansprechpartner		Unternehmensgegenstand		
Straße und Hausnummer		Postleitzahl/Ort		
Postfach / Postfach-Postleitzahl		Telefon	Telefax	
Bankverbindung IBAN:		E-Mail-Adresse		
BIC:		Betriebsnummer (Agentur für Arbeit)		
<b>Beschäftigungsbetriebe</b> (falls vorhanden – bei mehreren Beschäftigungsbetrieben Aufstellung beifügen)				
Name der Betriebsstätte		Betriebsnummer der Betriebsstätte		
Straße und Hausnummer		Postleitzahl/Ort		
<b>Sozialversicherung</b>				
		Nein	Ja	Umlagesatz:
Anzahl der Arbeitnehmer	U1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	U2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Insolvenzgeldumlage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Teilnahme Schätzverfahren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Unfallversicherung</b>				
Berufsgenossenschaft		BG-Nr.	PIN	
Mitgliedsnummer	Stundenermittlung	Nr. Bezirksverwaltung		Strukturschlüssel
<b>Steuer</b>				
Bundesland		Steuernummer		
Finanzamt			FA-Nr.	
Anmeldezeitraum				
Abwälzung Pauschalsteuer auf den Arbeitnehmer	2 % für geringfügig entlohnt Beschäftigte			<input type="checkbox"/>
	20 % für geringfügig entlohnt Beschäftigte			<input type="checkbox"/>
	Erholungsbeihilfe			<input type="checkbox"/>
	Fahrtkosten			<input type="checkbox"/>
	Betriebliche Altersvorsorge			<input type="checkbox"/>

# Mandanten-Kurzinfo

(grau hinterlegte Felder sind von der Kanzlei auszufüllen)

Ansprechpartner Kanzlei:

Abrechnung am:



<b>Beraternummer:</b>		<b>Mandantennummer:</b>			
<b>Kurzfristig Beschäftigte</b>			<input type="checkbox"/>		
<b>Arbeitszeiten</b>					
Umrechnung der Festbezüge bei Teilmonaten		Wöchentliche Arbeitszeit (in Std.)			
Urlaubsanspruch Arbeitnehmer					
<b>AG-Zuschüsse (VWL, bAV, Fahrtkosten, freiwillige/private KV/PV...)</b>					
Bezeichnung	Betrag	Für welche Arbeitnehmer?			
Bezeichnung	Betrag	Für welche Arbeitnehmer?			
Bezeichnung	Betrag	Für welche Arbeitnehmer?			
Bezeichnung	Betrag	Für welche Arbeitnehmer?			
Bezeichnung	Betrag	Für welche Arbeitnehmer?			
Bezeichnung	Betrag	Für welche Arbeitnehmer?			
<b>Welche Auswertungen möchte der Mandant und in welcher Form?</b>					
<b>Zahlungen und Zahlungstermine</b>					
	DÜ RZ	DTA	Einzug	Freigabetermin	Bemerkung
Lohn/Gehalt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
VWL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Netto-Abzüge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Finanzamt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Krankenkassen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
ZVK (Baulohn)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
ZVK (öffentl. Dienst)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
VBLU (öffentl. Dienst)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>Notizen</b>					