

Mandantendaten Lohn- und Gehaltsbuchführung

Mandantenname Firmenbezeichnung	
Mandantennummer	

1. Legitimation §§ 10 u. 11 GWG

Personalausweis/Reisepass	☐	Handelsregistrauszug	☐
---------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------

2. Adressdaten

Adressdaten:	
Straße:	Hausnummer:
Postleitzahl:	Ort:

3. Kontaktdaten Ansprechpartner Lohnbuchhaltung

Ansprechpartner:		
Festnetznummer Mobiltelefon		
Fax E – Mail Adresse		

4. Angaben zum Betrieb

Allgemeine Informationen			
Branche:		Tarifvertrag/Tarifbindung ☐ nein ☐ ja	
Betriebsnummer:		☐ beantragt am	
Zuständiges Finanzamt:		Steuernummer:	
Mitgliedschaft in Berufsgenossenschaft bzw. Unfallversicherung			
☐ ja	BG-Mitgliedsnummer	BG-Gefahrentarifstelle	PIN für Datenübermittlung
☐ nein	beantragt am:		
Bankverbindung für: Lohnzahlungen, Krankenkassenbeiträge, Finanzamtzahlungen, SOKA Bau			
Bezeichnung des Kreditinstituts:			
IBAN:		BIC:	
SEPA Lastschriftmandate:	Krankenkasse ☐ ja ☐ nein	☐ erstellt am:	
	Finanzamt ☐ ja ☐ nein	☐ erstellt am:	
	SOKA-Bau ☐ ja ☐ nein	☐ erstellt am:	
	 ☐ ja		
Baulohn: ☐ nein → ☐ ja →→→		Betriebskennnummer: ☐ ja	
		☐ nein → beantragt am:	
Wöchentliche Arbeitszeit in Stunden:		Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit in Stunden:	
Vollzeit ☐ Stunden:	Mo Di Mi Do Fr Sa So		
Teilzeit ☐ Stunden:			
Zeitpunkt der Lohn- u. Gehaltsabrechnungen?	☐ Beitragstermin der Krankenkasse	☐ Schätzverfahren bis 10. des Folgemonats	
Art der Zahlung	☐ Freigabe durch Begleitzettel für Bank ☐ Manuelle Überweisung ☐ Barauszahlung		
Arbeitszeitkonto			
☐ nein		☐ ja	
Umlageverfahren Krankenkasse			
☐ geminderter Umlagesatz		☐ allgemeiner Umlagesatz	☐ erhöhter Umlagesatz

5. Lohnarten

Betriebliche Altersversorgung	☐ Direktzusage ☐ Unterstützungskasse	☐ Direktversicherung ☐ Pensionskasse bzw. Pension Fonds
	Rücksprache mit Lohnabteilung und Vorlage entsprechender Verträge	
Urlaubsgeld	☐ nein ☐ ja - wann? ☐ Urlaubstagestatistik → Mitteilung Urlaubsanspruch → Mitteilung Urlaubstage	
Weihnachtsgeld	☐ nein ☐ ja wann?	
Tantieme	☐ ja Rücksprache mit Steuerkanzlei	
Firmenfahrzeuge	☐ nein ☐ ja → Nutzungsverbot bei GmbH Geschäftsführer? ☐ ja → Bruttolistenpreis mitteilen ☐ Entfernungskilometer Wohnung/Betrieb mitteilen	
Bezüge lt. Sachbezugsverordnung	☐ Frühstück ☐ Mittagessen ☐ Abendessen ☐ Unterkunft → Rücksprache mit Lohnabteilung	
Verpflegungsmehraufwendungen	☐ Aufstellung über Abwesenheitstage/Übernachtungen erforderlich → Details siehe Downloadbereich → Reisekosten ☐ Pauschalbesteuerung bei Verdopplung der Beträge → Rücksprache mit Steuerkanzlei	
Steuer- u. sozialversicherungsfreie Leistungen	☐ 50 € Gutscheine einschl. Tankgutscheine ☐ Zuschuss Internetkosten ☐ Kindergartenzuschuss ☐ Handyüberlassung ☐ Zuschläge Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit ☐ ☐ ☐ ☐ Weitere steuerfreie Leistungen - bitte Rücksprache mit Lohnabteilung	

6. Auswertungen

Lohnauswertungen Lohn- u. Gehalt	Standardpaket bei Lohn- und Gehaltsabrechnungen
	Abrechnung Brutto/Nettobezüge Übersicht: Zahlungen im Monat Beitragsnachweis(e) Krankenkasse(n) An-, Ab- und Sofortmeldungen von Arbeitnehmern Ausdruck der elektronischen Lohnsteuerbescheinigung Meldebescheinigung zur Sozialversicherung
Zusatzauswertung Lohn- u. Gehalt	<i>Siehe Downloadbereich Musterauswertung Lohn- und Gehalt</i>
	☐ ☐ ☐ ☐
Lohnauswertungen Baulohn	Zusätzlich zu Standardpaket Lohn- und Gehaltsabrechnungen
	Antrag auf Saison-Kurzarbeitergeld (S-KuG) und ergänzende Leistungen Beitragsnachweis Urlaubsentgelt und zusätzliches Urlaubsgeld Monat
Zusatzauswertung Baulohn	<i>Siehe Downloadbereich Musterauswertung Baulohn</i>
	☐ ☐ ☐ ☐
Zustellung der Auswertungen durch	☐ Postversand durch DATEV eG ☐ Abholung in der Kanzlei ☐ E-Mail Versand an E - Mail Adresse des Ansprechpartners siehe 2. ☐ DATEV Arbeitnehmer online – Abrufmöglichkeit durch Arbeitnehmer