

Mandanten-Kurzinfo

für die Lohn- und Gehaltsabrechnung



(gelb markierte Felder sind zwingend erforderlich und unbedingt auszufüllen)

(grau markierte Felder werden von der Kanzlei ausgefüllt)

Dieser Fragebogen dient zur Vorerfassung von Arbeitgeberdaten für ein DATEV-Lohnabrechnungsprogramm. Zur Wahrung der Aufbewahrungsfrist wird der ausgefüllte Fragebogen der lohnabrechnenden Stelle gespeichert.

Beraternummer:		Mandantenummer:		
Allgemeine Angaben				
Unternehmensname	Unternehmensgründung			
Ansprechpartner	Unternehmensgegenstand			
Straße und Hausnummer	Postleitzahl und Ort			
Mailadresse	Betriebsnummer der Agentur für Arbeit			
Telefon	Telefax			
Kontonummer (IBAN)	Bankbezeichnung (BLZ / BIC)			
Beschäftigungsbetriebe				
(falls vorhanden – bei mehreren Beschäftigungsbetrieben bitte Aufstellung beifügen)				
Name der Betriebsstätte	Betriebsnummer der Betriebsstätte			
Straße und Hausnummer	Postleitzahl und Ort			
Sozialversicherung				
Anzahl der Arbeitnehmer		Ja	Nein	Umlagesatz
	Umlage U1 (Entgeltfortzahlung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Umlage U2 (Mutterschaft)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Insolvenzgeldumlage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Teilnahme am Schätzverfahren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Unfallversicherung				
Zuständige Berufsgenossenschaft	BG-Nummer	Abruf-PIN		
Unternehmensnummer	Stundenermittlung	Bezirksverwaltung	Strukturschlüssel / GTS	
Steuer				
Bundesland	Steuernummer			
Finanzamt	FA-Nummer:			
Anmeldezeitraum Lohnsteuer				
Abwälzung Pauschalsteuer auf Arbeitnehmer	2 % für geringfügig entlohnte Beschäftigte	<input type="checkbox"/>		
	20 % für geringfügig entlohnte Beschäftigte	<input type="checkbox"/>		
	Erholungsbeihilfen	<input type="checkbox"/>		
	Fahrtkosten	<input type="checkbox"/>		
	Betriebliche Altersvorsorge	<input type="checkbox"/>		
	Kurzfristig Beschäftigte	<input type="checkbox"/>		

Die jeweils aktuell gültige Fassung dieses Formular finden Sie auf www.stb-zoennchen.de im Bereich >Download

Mandanten-Kurzinfo

für die Lohn- und Gehaltsabrechnung



(gelb markierte Felder sind zwingend erforderlich und unbedingt auszufüllen)

(grau markierte Felder werden von der Kanzlei ausgefüllt)

Arbeitszeiten					
Umrechnung der Festbezüge bei Teilmonaten			Betriebsübliche wöchentliche Arbeitszeit in Std.		
jährl. Urlaubsanspruch Arbeitnehmer					
Arbeitgeberzuschüsse zu VWL, bAV, Fahrtkosten, freiwillige/private KV und PV)					
Bezeichnung	Betrag		Für welche Arbeitnehmer?		
Zahlungen und Zahlungstermine					
	DÜ RZ	Datei	Einzug	Termin	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 / Lohnsteuer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10. Kalendertag	
Krankenkasse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Drittletzter Bankarbeitstag	
ZVK, Urlaubskasse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Sonstige	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Welche Auswertungen werden benötigt und in welcher Form?					
(Papierausdruck, PDF, LohnViewer, Unternehmen online, Arbeitnehmer online, Personaldaten online)					
Ergänzungen und sonstige Notizen					

Die jeweils aktuell gültige Fassung dieses Formular finden Sie auf www.stb-zoennchen.de im Bereich >Download