


Checkliste Firmenaufnahme



Seite 1 von 3

www.relog.de

Das Dokument sollte wahrheitsgemäß, korrekt und möglichst vollständig ausgefüllt an den für Sie zuständigen Ansprechpartner weitergereicht werden. Textbereiche mit Fragezeichen  geben Ihnen bei Klick Hilfestellung zum gewünschten Inhalt.

Firma

Firma (Name)		Mandantenummer
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Straße		Nummer
<input type="text"/>		<input type="text"/>
PLZ	Ort	Bundesland
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Branche	Anzahl der Abrechnungen	Abrechnungstermin
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(wird von relog ausgefüllt)

Ansprechpartner

Vorname, Name	E-Mail Adresse
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefon (Durchwahl)	Mobil
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Bank

IBAN (Bitte gruppieren! - DE89 1234 4762 4758 1234 00)	BIC	Bank
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Betriebsnummer

<input type="text"/>	<input type="text"/>	Betriebsstätten
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Falls „Ja“ reichen Sie bitte die betreffenden Unterlagen zu den Betriebsstätten gesondert ein.

Eine Vervielfältigung, Bearbeitung oder Weitergabe des Dokumentes, als Ganzes oder in Teilen (auch als Ausdruck), an Dritte ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Urhebers gestattet.

Finanzamt

Finanzamt Name	Finanzamt Nummer	Lohnsteuer Anmeldung (Turnus)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Steuernummer		
<input type="text"/>		

Berufsgenossenschaft

<input type="text"/>	Betriebsnummer BG.	Unternehmensnummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	PIN Lohnnachweis digital	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Buchungsbeleg

<input type="text"/>	Kostenstellen
<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Kostenträger
	<input type="text"/>

Zahlweise

	Sepadatei	Bankenclearing / RZ Modul	SEPA Zahlungsliste	Bar	Lastschrift
Lohn/Gehalt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VWL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BAV/DA/Pfändung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Finanzamt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Krankenkassen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ZVK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Eine Vervielfältigung, Bearbeitung oder Weitergabe des Dokumentes, als Ganzes oder in Teilen (auch als Ausdruck), an Dritte ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Urhebers gestattet.

Übergabetätigkeit des bisherigen Abrechners

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Krankenkassenbeitragschätzung für den Folgemonat der letzten Abrechnung | <input type="checkbox"/> Abmeldung vom ELStAM - Verfahren |
| <input type="checkbox"/> DEÜV Meldung 36 (Abmeldung wegen Systemwechsel) | <input type="checkbox"/> DEÜV Meldung 30 (Abmeldung wegen Ende einer Beschäftigung) |
| <input type="checkbox"/> elektr. Übermittlung Lohnnachweis an die BG | <input type="checkbox"/> Lohnsteuerbescheinigung nach letzter Abrechnung |

Unterlagen

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> letzte Lohn- / Gehaltsabrechnungen | <input type="checkbox"/> Jahreslohnkonten | <input type="checkbox"/> betriebliche Altersvorsorge (BAV) |
| <input type="checkbox"/> Firmenstammdatenblatt | <input type="checkbox"/> VWL-Verträge | <input type="checkbox"/> Firmenwagen |
| <input type="checkbox"/> Personalstammdatenblätter | <input type="checkbox"/> Pfändungen | <input type="checkbox"/> Teillohnnachweis (Berufsgenossenschaft) |
| | <input type="checkbox"/> Letzter Buchungsbeleg | <input type="checkbox"/> sonstiges |

sonstiges

Arbeitszeiten

Sommer:	Mo-Do <input type="text"/>	Fr <input type="text"/>	Winter:	Mo-Do <input type="text"/>	Fr <input type="text"/>
----------------	----------------------------	-------------------------	----------------	----------------------------	-------------------------

Teilmonat

- | | | | |
|--------------------------------------|---|---------------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Arbeitstage | <input type="checkbox"/> 30-er Regelung | <input type="checkbox"/> Kalendertage | Anteilige Berechnung im Teilmonat |
|--------------------------------------|---|---------------------------------------|-----------------------------------|

Wollen Sie die relog Mandanten Informationen per E-Mail erhalten?