

## Mandantenfragebogen

### Persönliche Situation

Vor- und Zuname

Steuerpflichtiger \_\_\_\_\_

Ehegatte \_\_\_\_\_

Geburtsdatum-und Geburtsort / Konfession

Steuerpflichtiger \_\_\_\_\_

Ehegatte \_\_\_\_\_

Tag der Eheschließung \_\_\_\_\_

Privatadresse \_\_\_\_\_

Telefonnummer/n \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

Kind(er)/Geburtsdatum \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Steuernummer/n / Steuer-ID Nummer/n

Steuerpflichtiger \_\_\_\_\_

Ehegatte \_\_\_\_\_

Kind(er) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Bankverbindung

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Ihr Unternehmen**

Firmenname/ Anschrift / Steuernummer / UST ID

---

---

---

Kontaktdaten (Telefon/ Handy/ Mailadresse)

---

Wie lange besteht Ihre Unternehmung schon?

(Kopie Gewerbeanmeldung/ -ummeldungen HR-Anmeldung/ - ummeldung)

---

Abgabe UST-VA (monatlich, quartalsweise, jährlich)

---

Bankverbindung

---

---

Haben Sie Lastschrifteinzüge für das FA (welche Steuern)

---

---

---

**Sonstige/ wichtige Informationen**

---

---

---

---

**Stammdaten als Arbeitgeber**

**Ansprechpartner für Lohnabrechnung:** \_\_\_\_\_

**Daten Bundesagentur für Arbeit**

Arbeitgeber Betriebsnummer:
-----------------------------

**Daten Finanzamt**

Bundesland	Finanzamtnummer	Steuernummer
------------	-----------------	--------------

Anmeldezeitraum Lohnsteuer:       monatlich       vierteljährlich       jährlich

**Daten Berufsgenossenschaft/Sozialkasse/Sonstiges**

Anzahl der Arbeitnehmer: \_\_\_\_\_ Branche: \_\_\_\_\_

Anzahl angestellte Arbeitnehmer: \_\_\_\_\_ Anzahl Minijobber: \_\_\_\_\_

Gehaltsempfänger: \_\_\_\_\_ Lohnempfänger: \_\_\_\_\_ Antrag auf RV-Befreiung liegt vor?  ja  nein

Berufsgenossenschaft/Unfallversicherung	BG Unternehmens-Nr.
PIN für Berufsgenossenschaft	Gefahrtarif/Strukturschlüssel

**Daten Krankenkassen**

	Krankenkasse	Erstattungssatz U1	Umlagesatz U1
Beispiel:	AOK Sachsen-Anhalt	40 % 50 % 70 %	1,4 % oder 2,3 % oder 3,3 %

<b>Arbeitgeber</b>			
Arbeitnehmer			
Arbeitnehmer			
Arbeitnehmer			



### Lohnfortzahlung

Erstattung       Verrechnung

### Urlaubsstatistik

Ja    Bei Systemwechsel: Stand Resturlaub mitteilen       Nein

### Zahlungsweise

	RZ-Clearing	Sepa-xml-Zahlungsdatei	Onlinrbanking (Zahlungsliste)	Einzugs-ermächtigung	Bar	Überweisung durch K&P
Lohn/Gehalt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Krankenkasse	<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"/>
Sozialkasse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

### Übermittlung der Lohnabrechnung/Auswertung

Post       E-Mail: \_\_\_\_\_

Arbeitgeberportal       Arbeitnehmerportal

Erstellung der Lohnabrechnung zum:  15. des Monats       30. des Monats

### Zeiterfassung

Ja      System: \_\_\_\_\_       Nein

### Erforderliche Unterlagen

- aktuelle Arbeitsverträge
- Nachweis Elterneigenschaft
- letzte Lohnabrechnung

**NUR Intern auszufüllen**

**Ausgehändigte Unterlagen**

- Vollmacht (für FA und Gewerbeamt)- Vollmachtsdatenbank nach Anlegung Chr.P:
- Steuerberatervertrag  
( ) Vorbereitet für Unterschrift                      ( ) in Docuware abgelegt
- Datenschutzerklärung  
( ) Vorbereitet für Unterschrift                      ( ) in Docuware abgelegt
- Kommunikation per Mail  
( ) Vorbereitet für Unterschrift                      ( ) in Docuware abgelegt
- Anzeige Tilgungsbestimmung für Eheleute  
( ) Vorbereitet für Unterschrift                      ( ) in Docuware abgelegt

**To-Do Intern**

- Bankdatenabruf
- Kopie Personalausweis
- Prüfung Transparenzregistereintrag bei Körperschaften
- Registrierung one click (Passwortgenerierung)
- Einzugsermächtigung Kanzlei (Fibu/ JA-Mandate)  
( ) Vorbereitet für Unterschrift                      ( ) in Docuware abgelegt
- Aufnahme E-Mailverteiler
- Zustimmung digitale Rechnung  
( ) Vorbereitet für Unterschrift                      ( ) in Docuware abgelegt
- Einzug FA  
( ) Vorbereitet für Unterschrift                      ( ) in Docuware abgelegt
- Angebot erstellen
- Übernahme Kundenstamm und Zahlungskonditionen
- Chr.P Neuanlage in Vollmachtsdatenbank