



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 %
Arbeitgeber			
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