

Ansprechpartner Kanzlei:
Abrechnung am:

Beraternummer:		Mandantennummer:		
Allgemeine Angaben				
Unternehmensname		Unternehmensgründung		
Ansprechpartner		Unternehmensgegenstand		
Strasse und Hausnummer		Postleitzahl/Ort		
Postfach / Postfach-Postleitzahl		Telefon	Telefax	
Bankverbindung		E-Mail-Adresse		
IBAN:				
BIC:		Betriebsnummer (Agentur für Arbeit)		
Betriebsstätten (falls vorhanden, bei mehreren Betriebsstätten Aufstellung beifügen)				
Name der Betriebsstätte		Betriebsnummer der Betriebsstätte		
Strasse und Hausnummer		Postleitzahl/Ort		
Sozialversicherung				
		Nein	Ja	Umlagesatz:
Anzahl der Arbeitnehmer	U1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	U2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Insolvenzgeldumlage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Teilnahme Schätzverfahren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Unfallversicherung				
Berufsgenossenschaft			BG-Nr.	
Mitgliedsnummer	Stundenermittlung	Nr. Bezirksverwaltung	Gefahrenarifestelle	
Steuer				
Bundesland		Steuernummer		
Finanzamt			FA-Nr.	
Anmeldezeitraum				
Abwälzung Pauschalsteuer auf den Arbeitnehmer	2 % für geringfügig entlohnte Beschäftigte	<input type="checkbox"/>		
	20 % für geringfügig entlohnt Beschäftigte	<input type="checkbox"/>		
	Erholungsbeihilfe	<input type="checkbox"/>		
	Fahrtkosten			
	Betriebliche Altersvorsorge			

Ansprechpartner Kanzlei:
Abrechnung am:

Baugewerbe

Branche		
Betriebs-Nr. ZVK	Bankverbindung ZVK	Agentur für Arbeit
	Bankbezeichnung:	
	IBAN:	Stamm-Nr. Saison-KUG der BA
	BIC:	

Sonderzahlung

<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> 13. Monatseinkommen n. Tarif	<input type="checkbox"/> freiwilliges Weihnachtsgeld / Gratifikation
-----------------------------	---	--

Arbeitszeitregelung

<input type="checkbox"/> tägliche Verteilung lt. Tarif <input type="checkbox"/> tägliche Verteilung individuell <input type="checkbox"/> betriebliche Arbeitszeitverteilung	Andruck Kalendarium auf Brutto-/Nettoabrechnung <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
---	---

Die tägliche Verteilung immer eintragen

Ab KW	MO	DI	MI	DO	FR	Bemerkung

Arbeitszeitkonto notwendig ja nein

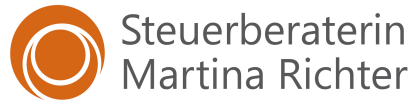
Arbeitszeiten für Angestellte

Umrechnung der Festbezüge bei Teilmonaten	Wöchentliche Arbeitszeit (in Std.)
--	---

AG-Zuschüsse (VWL, BAV, Fahrtkosten, freiwillige/private KV/PV...)

Bezeichnung	Betrag	Für welche Arbeitnehmer?

Mandanten-Kurzinfo Baulohn
(grau hinterlegte Felder sind von der Kanzlei auszufüllen)



Ansprechpartner Kanzlei:
Abrechnung am:

Besonderheiten zu Auswertungen

Zahlungsabwicklung und Weitergabetermin						
	DÜ	RZ	DTA	Einzug	Weitergabetermin	Bemerkung
Lohn/Gehalt	<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"/>		
Individuelle Zahlungen	<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"/>		
Krankenkassen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
ZVK (Baulohn)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Notizen