

Lohnbuchhaltung – Arbeitgeberstammblatt

Firmenbezeichnung	
Mandanten-Nr.	Lohnberater-Nr.
Ansprechpartner	Ansprechpartner
Falls abweichend: gesetzlicher Vertreter	Lohnsteuerliche Beratung ab
Betriebs-Nr.	Erster Monat der Lohnabrechnung

1 Kontaktdaten des Mandanten

Telefonnummer	Mobil
Faxnummer	E-Mail-Adresse

Einverständniserklärung zum elektronischen Datenaustausch liegt vor

2 Bankverbindung

Bankbezeichnung	
IBAN	BIC
IBAN (andere)	BIC (andere)

3 Daten Finanzamt

Bundesland	Finanzamtsnummer	Steuernummer
------------	------------------	--------------

Anmeldezeitraum Lohnsteuer: monatlich vierteljährlich jährlich

4 Berufsgenossenschaft/Sozialkasse/Sonstiges

Anzahl Arbeitnehmer	Branche
Berufsgenossenschaft/Unfallversicherung	Unfallversicherungsmitgliedsnummer
Gefahrtarif/Strukturschlüssel	PIN für Berufsgenossenschaft

Tarifvertrag	Kurzarbeitergeld-Nr.
Name der Sozialkasse	Sozialkassen-Beitragsnummer/Betriebskontonummer

5 Bestandteile Lohnabrechnung - Mandant

Welche Unterlagen wünschen Sie monatlich zusätzlich zum Gehaltszettel und zur Auszahlungsliste?

6 Bereitstellung/Versand der Unterlagen

	an Arbeitgeber	an Arbeitnehmer
elektronisch	<input type="checkbox"/> PISA (Unternehmerportal)	<input type="checkbox"/> eMitarbeiter
alternativ	<div style="border: 1px solid black; width: 250px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 250px; height: 20px;"></div>

7 Zahlungsweise

	RZ-Clearing	SEPA-xml-Zahlungsdatei	Online-Banking	Einzugs-ermächtigung	Bar
Lohn/Gehalt	<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"/>	
Finanzamt	<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"/>	

8 Plandatum / Übergabe Lohnunterlagen durch AG

Datum

9 Tag der Lohnzahlung

Datum

10 wöchentliche Arbeitszeit/Zeiterfassung

bei Vollbeschäftigung

Zeiterfassung edpep (incl. edtime) keine

11 Kürzungsmethoden bei Fehlzeiten

kalendertäglich
 arbeitstäglich
 30-tel Methode
 30-tel Methode (Kürzung nach Abwesenheit)

12 Lohnfortzahlung

Erstattung
 Verrechnung

13 Umlageverfahren Krankenkasse

geminderter Umlagesatz
 allgemeiner Umlagesatz
 erhöhter Umlagesatz

14 Angaben zur bisherigen Lohnbuchhaltung

Name und Adresse der bisherigen Lohnbuchhaltung

Name des Abrechnungssystems

die Abrechnung erfolgte bis

Datum

15 Erklärung und Unterschrift Arbeitgeber

Ich versichere, dass ich die Angaben in diesem Fragebogen vollständig nach bestem Wissen und Gewissen gemacht habe. Mir ist bekannt, dass unterlassene oder falsche Angaben gegenüber den Sozialversicherungsträgern von den Behörden mit einer Geldbuße geahndet werden können.

Ort, Datum

Unterschrift des Arbeitgebers

16 Schnittstelle zur FiBu

FiBu-Ansprechpartner

Telefonnummer

Kontenrahmen

FiBu-Beraternummer

FiBu-Mandantenummer

FiBu-Verrechnungskonto
Lohn und Gehalt

FiBu-Zahlungskonto
SV-Beiträge

a) Details Buchungsliste

- SV-Beitragszahlungen einzeln ausweisen ja nein
- Krankenkassen als Kreditor ausweisen* ja nein
- Verb. Arbeitnehmer einzeln ausweisen ja nein
- Nettobezüge/-abzüge Arbeitnehmer einzeln ausweisen ja nein
- Erfassung der Löhne und Gehälter auf Kostenstellen ja nein

* Bei ja sind weitere Angaben auf gesonderten Blatt oder in direkter Absprache notwendig.

b) Bereitstellung Buchungsliste

- Selbstbucher ja nein
- Export Buchungsliste lokal Rechenzentrum
- Exportformat

c) Versand Buchungsliste

- elektronisch PISA (Unternehmerportal) E-Mail

alternativ

Sonstige Vermerke oder Hinweise