

# Checkliste für Mandanten zur Lohn- und Gehaltsabrechnung – benötigte Unterlagen

Firma: .....

Anschrift: .....

.....

Telefonnummer: .....

Telefaxnummer: .....

E-Mail: .....

**Folgende Unterlagen werden zur Bearbeitung der Lohn- und Gehaltsabrechnung benötigt:**

## Allgemeine Unterlagen zur Lohnabrechnung

- ausgefülltes Firmenstammblatt
- ausgefülltes Personalstammblatt je abzurechnenden Arbeitnehmer
- ausgefülltes Personalstammblatt je geringfügig beschäftigten Arbeitnehmer
- Sozialversicherungsnummer für jeden Arbeitnehmer
- Direktversicherungsverträge (in Kopie) – Lebensversicherung, Pensionskasse, Unterstützungskasse, Pensionsfonds, Unfallversicherung
- VWL-Verträge (vermögenswirksame Leistungen)
- .....

## Gesellschaftsspezifische Unterlagen bei GmbH

- Gesellschaftsvertrag
- Geschäftsführeranstellungsvertrag
- letztes Gesellschafterversammlungprotokoll zu Veränderungen bei der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Pensionszusagen
- .....

## Spezifische Unterlagen für das Baugewerbe

- Betriebskontonummer bei der SOKA-BAU
- Anträge auf Erstattung der gezahlten Urlaubsvergütung
- ULAK/ZVK Nachweishefte der Arbeitnehmer
- Meldungskarten für den Sozialkassenbeitrag
- .....

Bitte reichen Sie die angekreuzten Unterlagen kurzfristig bei uns ein.

Ansprechpartner: .....

Telefonnummer: .....