

Stammdatenerfassung Lohnbuchhaltung

Betriebsstätte															
Straße, Hausnummer	Postleitzahl, Ort														
Betriebsnummer	KUG-Nummer (falls vorhanden)														
Wird eine Zweigniederlassung / unselbstständige Niederlassung im Inland unterhalten? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Wird oder wurde ein Unternehmen übernommen? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein														
Unternehmensdaten															
Firmenname mit Rechtsform	Gründungsdatum														
Beschreibung des Unternehmensgegenstand															
Bankverbindung Geschäftskonto (für Erstattung nach AAG)															
Bankname															
IBAN	BIC														
Finanzamt															
Betriebsstättenfinanzamt	Steuernummer														
Anmeldezeitraum für Lohnsteueranmeldung <input type="checkbox"/> monatlich <input type="checkbox"/> jährlich <input type="checkbox"/> vierteljährlich <input type="checkbox"/> keine	Zahlungsart für Lohnsteuer <input type="checkbox"/> Überweisung <input type="checkbox"/> Lastschrift														
Sozialversicherung															
Zahlungsart der Sozialversicherungsbeiträge <input type="checkbox"/> Überweisung <input type="checkbox"/> Lastschrift	Beschäftigen Sie über 30 Mitarbeiter? ● Bitte beachten Sie, dass eine Teilzeitkraft als ½ Mitarbeiter gezählt wird <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein (bitte nächste Frage beantworten)														
Sie haben die vorherige Frage mit ja beantwortet? Bitte nennen Sie uns die Erstattungssätze in Prozent (%) der Umlage 1 Bei mehr als fünf Krankenkassen, verwenden Sie bitte ein eigenangefertigtes Beiblatt	Elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU) Vorlage / Nachweispflicht durch Mitarbeiter ab dem: <input type="checkbox"/> ersten Krankheitstag <input type="checkbox"/> zweiten Krankheitstag <input type="checkbox"/> dritten Krankheitstag <input type="checkbox"/> vierten Krankheitstag Haben ihre Mitarbeiter Anspruch auf Lohnfortzahlung bei Kindeserkrankung? <input type="checkbox"/> nein, ausgeschlossen durch Arbeitsvertrag <input type="checkbox"/> nein, ausgeschlossen durch Tarifvertrag oder Betriebsvereinbarung <input type="checkbox"/> ja, max. zehn Arbeitstage im Jahr														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Krankenkasse</th> <th>Erstattungssatz in %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Krankenkasse	Erstattungssatz in %													
Krankenkasse	Erstattungssatz in %														

Berufsgenossenschaft	
Name Berufsgenossenschaft	Unternehmensnummer
PIN der Berufsgenossenschaft (BG) ● Bitte beachten Sie, dass der PIN nur aus Zahlen besteht	Strukturschlüssel
Allgemeines	
Mit welchem Sachkontenrahmen wird ihre Buchhaltung erfasst? ● Sollte keine Angabe gemacht werden, wird der Sachkontenrahmen 04 berücksichtigt.	Haben Sie individuelle Lohnbestandteile? ● Zuschläge, Sonderzahlungen, Weihnachtsgelder, Urlaubsgelder etc.
<input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04	<input type="checkbox"/> SFN-Zuschläge <input type="checkbox"/> Dienstwägen <input type="checkbox"/> Sachbezug (50€ Freigrenze) <input type="checkbox"/> Sonderzahlungen <input type="checkbox"/> bAV oder VWL <input type="checkbox"/> Dienstfahrrad
Fachbereich Baulohn / nur auszufüllen für Unternehmen im Baulohn	
Welcher Baugewerbeart gehören Sie an? <input type="checkbox"/> Bauhauptgewerbe <input type="checkbox"/> Straßenbau <input type="checkbox"/> Hochbau und Tiefbau <input type="checkbox"/> Fliesenleger <input type="checkbox"/> Maurer und Stuckateure <input type="checkbox"/> Gleisbau <input type="checkbox"/> Holzbau und Zimmereibetriebe	
<input type="checkbox"/> Baunebengewerbe <input type="checkbox"/> Garten- und Landschaftsbau <input type="checkbox"/> Gerüstbau <input type="checkbox"/> Dachdecker <input type="checkbox"/> Maler und Lackierer	Kontobetriebsnummer der Bausozialkasse
	Wie bezahlen Sie die Beiträge an die Bau- und Sozialkasse? <input type="checkbox"/> Überweisung <input type="checkbox"/> Lastschrift
	Haben Sie SOKA-BAU Online? <input type="checkbox"/> ja (bitte lassen Sie uns die Zugangsdaten zukommen) <input type="checkbox"/> nein
Wichtige Informationen zu unserer Zusammenarbeit	
Neueinstellungen von Mitarbeitern ➔ Personalfragebogen über unsere Webseite ausfüllen ➔ Kopie des Arbeitsvertrages zusenden Sollte weitere Unterlagen oder Informationen für die Erstellung der laufenden Lohnbuchhaltung benötigt werden, melden wir uns.	Laufende Lohnbuchhaltung (Gehalts-Inputs) ➔ monatlicher Gehalts-Input per Mail mit folgenden Informationen: <input checked="" type="checkbox"/> Zeitraum über gemeldete Krankheit eines Mitarbeiters (Beginn & vstl. Ende) <input checked="" type="checkbox"/> Ein- und Austrittsdaten <input checked="" type="checkbox"/> Gehaltserhöhungen, Sonderzahlungen aller Art <input checked="" type="checkbox"/> individuelle abrechnungsrelevanten Informationen Die Abgabe des Gehaltsinputs richtet sich nach der Art des Lohnlaufs 18. eines Monats, wenn Lohnabrechnung zum Stichtag 3. des Folgemonats, wenn Lohnabrechnung nach Ablauf des Monats
Wir sind gerne für Sie da und helfen unter den folgenden Kontaktdaten	
Telefonische Erreichbarkeit unter Tel. +49 89 2000 80 380 Montag – Donnerstag: 10 – 17 Uhr Freitag 10 – 15 Uhr	Mail-Adressen der Fachabteilung Lohnbuchhaltung Die Bearbeitungszeit beträgt i.d.R. 2-3 Arbeitstage lohnbuchhaltung@dilohver.de
Wichtige Links Downloadcenter: www.dilohver.de/downloadcenter dilohver Suite Kundenportal: www.dilohver-suite.de	Personalfragebogen: www.dilohver.de/formulare Agenda Unternehmensportal: www.a-unp.de

Mit der Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der Angaben sowie die Kenntnisnahme aller Informationen. Ich habe zur Kenntnis genommen, dass die Vertragsunterlagen wie das Preis- und Leistungsverzeichnis Lohnbuchhaltung der dilohver GmbH oder andere wichtige Dokumente für die Zusammenarbeit, wie z.B. SEPA-Lastschriftmandat der Bundesknappschaft etc. über das Downloadcenter jederzeit zur Verfügung stehen.

Ort, Datum	Unterschrift
------------	--------------