

Checkliste zur Firmeneinrichtung

■ Organisatorische Zuordnung

Ansprechpartner für die Entgeltabrechnung: _____

Telefon: _____

Fax: _____

(Muss bei Fax vorab informiert werden? ja / nein)

Email: _____

Erste Abrechnung erfolgt für den Monat: _____

Abrechnung erfolgt monatlich zum: _____

Kunde meldet Bewegungsdaten immer bei Bedarf bis _____
(sonst erfolgt Abrechnung zum Termin)

Versand der Entgeltabrechnung per Post per Kurier
 per Email Webcenter

Abweichende Versandanschrift: _____

■ Zahlungen

classic.LOHN
(Standard)

*comfort.LOHN / premium.LOHN /
comfort.BAULOHN*

		gewünschte Zahlungsvorlage für Überweisungen		
Mitarbeiter	<input type="checkbox"/> Barauszahlung	<input type="checkbox"/> Zahlungsliste	<input type="checkbox"/> Überweisungsträger	<input type="checkbox"/> DTA-Datei
Finanzamt	<input type="checkbox"/> Lastschrift	<input type="checkbox"/> Zahlungsliste	<input type="checkbox"/> Überweisungsträger	<input type="checkbox"/> DTA-Datei
Krankenkassen	<input type="checkbox"/> Lastschrift	<input type="checkbox"/> Zahlungsliste	<input type="checkbox"/> Überweisungsträger	<input type="checkbox"/> DTA-Datei
SOKA/ZVK	<input type="checkbox"/> Lastschrift	<input type="checkbox"/> Zahlungsliste	<input type="checkbox"/> Überweisungsträger	<input type="checkbox"/> DTA-Datei
bAV / VWL / Pfänd.	<input type="checkbox"/> Lastschrift	<input type="checkbox"/> Zahlungsliste	<input type="checkbox"/> Überweisungsträger	<input type="checkbox"/> DTA-Datei

■ Krankenkassen

Erfolgte Abmeldung wegen Systemwechsel? ja nein

Ist Ihr Unternehmen Umlagepflichtig (U1)? ja nein

Umlagesatz U1: allgemein erhöht ermäßigt

■ ELStAM (Elektronische LohnSteuer Abzugs Merkmale)

Erfolgte eine Abmeldung wegen Systemwechsel? ja nein

■ Buchhaltung

Kontenrahmen SKR 3 SKR 4 Andere

Wird eine Datei zum Einlesen gewünscht? ja nein

Software Finanzbuchhaltung: _____