

Checkliste:

Folgende Unterlagen benötigen wir für unsere Stammakte, um Sie und Ihr Unternehmen bestmöglich beraten zu können.

Falls ein Punkt nicht auf Sie zutrifft (z.B. weil Sie keine Arbeitnehmer haben oder aufgrund der Rechtsform) bitte einfach als erledigt abhaken.

1. Unterlagen Allgemein & Gründung

- Gewerbeanmeldung
- Gesellschaftsvertrag
- Aktuelle Gesellschafterliste
- Handelsregister-Eintragung
- Transparenzregister-Eintragung
- Notarielle Beurkundung zur Gründung
- Kopie Personalausweis aller Gesellschafter/Eigentümer (Vorder + Rückseite)
- Falls vorhanden: separate E-Mail-Adressen für Kontaktaufnahme Geschäftsführer, Rückfragen laufende Finanz-/Lohnbuchhaltung und für Rechnungen

2. aktuelle Verträge

- Mietverträge
- Pachtverträge
- Leasingverträge
- Darlehensverträge
- Bescheid über durchgeführtes Feststellungsverfahren (DRV)

3. Unterlagen Lohnabrechnung:

- Anstellungsverträge & Fragebögen Stammdaten Arbeitnehmer
- Geschäftsführer-Anstellungsvertrag
- Fragebögen Minijobber & Antrag auf Befreiung zur Rentenversicherung für Minijobber

4. Steuererklärungen/Jahresabschlüsse/Bescheide

- Letzte Steuererklärung
- Gewinnermittlung/Bilanz des letzten Jahres
- Letzte Steuerbescheide des Finanzamtes
- Gewerbesteuer-Bescheide der Stadt/Gemeinde des letzten Jahres

PS: Bitte informieren Sie uns bei Änderungen/neuen Verträgen/ Ergänzungen und lassen uns die aktualisierten Unterlagen zu kommen.