

# Stammdatenblatt

## Unternehmen



MRP MANGOLD & RÖSCH  
Steuerberatungsgesellschaft Part GmbH

Bitte Ausweiskopien (Vorder- und Rückseite) der Inhaber, Geschäftsführer und Beteiligten beifügen.

### So geht's

1. Formular am PC ausfüllen – am besten mit dem kostenlosen Adobe Acrobat Reader – und speichern.
2. Das gespeicherte Formular per E-Mail zurücksenden an [zentrale@mr-partner.de](mailto:zentrale@mr-partner.de).
3. Bitte Kopien von Vorder- und Rückseite der Ausweise aller Inhaber, Geschäftsführer und beteiligten Personen beifügen (Identifizierungspflicht nach dem Geldwäschegesetz). Liegen uns gültige Ausweise bereits vor, ist das nicht nötig.
4. Felder, die nicht zutreffen, einfach leer lassen. Die grauen Hinweise unter den Feldern zeigen, wo Sie die Angaben finden.

## Unternehmen

Name des Unternehmens (wie im Handelsregister)

Rechtsform

Gegenstand des Unternehmens / Tätigkeit

z. B. Schreinerei und Ladenbau

### Firmensitz

Straße, Hausnummer

PLZ

Ort

### Kontakt

Telefon (Festnetz)

Mobilnummer

E-Mail-Adresse

### Steuern

Zuständiges Finanzamt

Name des Finanzamts, z. B. aus dem Briefkopf Ihres Steuerbescheids.

Steuernummer

Steht oben auf Ihrem letzten Steuerbescheid bzw. auf Schreiben des Finanzamts.

USt-IdNr.

DE und 9 Ziffern – Bestätigung des Bundeszentralamts für Steuern; steht oft auch auf Ihren Rechnungen.

### Digitale Zusammenarbeit

E-Mail für unsere Rechnungen

An diese Adresse senden wir unsere Rechnungen.

E-Mail für Finanzamtspost

An diese Adresse leiten wir Post vom Finanzamt (z. B. Bescheide) digital weiter.

### Bankverbindung

IBAN

22 Zeichen, beginnt mit DE – steht auf Ihrer Bankkarte oder im Online-Banking.

Bank

Name Ihrer Bank, z. B. Volksbank, Sparkasse.

☐ Einzugsermächtigung (SEPA-Lastschrift) für unsere Kanzleirechnungen gewünscht

### Versand und Abholung

☐ Unterlagen bitte nicht an den Firmensitz senden, sondern an folgende Adresse:

Name und Versandadresse

☐ Päckchen und Pakete bitte nicht versenden – wir holen sie persönlich ab.

E-Mail für die Abholbenachrichtigung

### Gesellschafter / Beteiligte 1

Bei natürlichen Personen, deren Ausweis uns noch nicht vorliegt, bitte eine Kopie von Vorder- und Rückseite beifügen.

Vollständiger Name bzw. Firma

Art der Beteiligung / Anteil

z. B. Gesellschafter-Geschäftsführer, 50 %

E-Mail für den Jahresabschluss

Hierhin senden wir den Jahresabschluss zur digitalen Freigabe.

Mobilnummer für den Jahresabschluss

Für die sichere Bestätigung der digitalen Freigabe.

Beteiligten-Nr. lt. Finanzamt

Laufende Nummer des Beteiligten aus dem Feststellungsbescheid – falls bekannt.

### Gesellschafter / Beteiligte 2

Vollständiger Name bzw. Firma

Art der Beteiligung / Anteil

E-Mail für den Jahresabschluss

Mobilnummer für den Jahresabschluss

Beteiligten-Nr. lt. Finanzamt

### Gesellschafter / Beteiligte 3

Vollständiger Name bzw. Firma

Art der Beteiligung / Anteil

E-Mail für den Jahresabschluss

Mobilnummer für den Jahresabschluss

Beteiligten-Nr. lt. Finanzamt

### Gesellschafter / Beteiligte 4

Vollständiger Name bzw. Firma

Art der Beteiligung / Anteil

E-Mail für den Jahresabschluss

Mobilnummer für den Jahresabschluss

Beteiligten-Nr. lt. Finanzamt

### Geschäftsführer / gesetzliche Vertreter 1

Bitte alle Geschäftsführer bzw. gesetzlichen Vertreter angeben, die nicht schon oben als Gesellschafter eingetragen sind. Ausweiskopie (Vorder- und Rückseite) beifügen, falls uns noch keine vorliegt.

Vollständiger Name

Funktion

v

bestellt seit (TT.MM.JJJJ)

E-Mail-Adresse

Mobilnummer

## Geschäftsführer / gesetzliche Vertreter 2

Vollständiger Name

Funktion

V

bestellt seit (TT.MM.JJJJ)

E-Mail-Adresse

Mobilnummer

## Mitteilungen an uns

Möchten Sie uns noch etwas mitteilen? (z. B. weitere Gesellschafter oder Geschäftsführer, Änderungen, Fragen)

Vielen Dank! Ihre Angaben verwenden wir ausschließlich zur Bearbeitung Ihres Mandats. Informationen zum Datenschutz finden Sie auf [www.mr-partner.de](http://www.mr-partner.de).

**Lohnabrechnung – Ansprechpartner und Abrechnung**

Nur ausfüllen, wenn wir Ihre Lohnabrechnung übernehmen.

**Ansprechpartner/in Lohn****Telefon****E-Mail****Betriebsnummer**

8 Ziffern – vergibt der Betriebsnummern-Service der Bundesagentur für Arbeit; steht im Zuteilungsschreiben.

**Abrechnungstermin**☐ DATEV-Termin (ca. 20. des Monats) ☐ 10. des Folgemonats**Lohnsteuer-Anmeldung**

Laut Finanzamt – richtet sich nach der Lohnsteuer des Vorjahres.

☐ monatlich ☐ vierteljährlich ☐ jährlich**Pauschalsteuer wird auf die Arbeitnehmer abgewälzt bei**☐ 2 % für geringfügig entlohnte Beschäftigte☐ 20 % für geringfügig entlohnte Beschäftigte☐ Erholungsbeihilfe☐ Fahrtkosten☐ Betriebliche Altersvorsorge☐ Kurzfristig Beschäftigte**Lohnabrechnung – Betriebsstätte und Sozialversicherung**

Bei mehreren Beschäftigungsbetrieben bitte eine Aufstellung beifügen.

**Name der Betriebsstätte****Betriebsnummer der Betriebsstätte****Straße, Hausnummer****PLZ****Ort****Berufsbezeichnung****Ausgeübte Tätigkeit****Anzahl Arbeitnehmer****Schätzverfahren für Sozialversicherungsbeiträge**☐ ja ☐ nein**U1-Umlagesatz**

Erstattungssatz bei Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall – bei der Krankenkasse gewählt. Im Zweifel leer lassen.

☐ ermäßigt ☐ normal ☐ erhöht**Bezahlte Freistellung nach § 616 BGB geregelt in**☐ Tarifvertrag☐ Betriebsvereinbarung☐ Arbeitsvertrag☐ nicht ausgeschlossen / begrenzt**Lohnabrechnung – Unfallversicherung und Arbeitszeiten****Berufsgenossenschaft****Unternehmensnummer der BG**

15 Ziffern – steht auf dem Beitragsbescheid Ihrer Berufsgenossenschaft.

**PIN der BG****Stundenermittlung, falls abweichend vom Vollarbeiterrichtwert**

Für den digitalen Lohnnachweis – aus dem Schreiben Ihrer BG.

Wöchentliche Arbeitszeit bei Vollzeit (Std.)

z. B. 40

Urlaubsanspruch bei Vollzeit (Tage)

Umrechnung der Festbezüge bei Teilmonaten

☐

Standard (Betrag / 30 Tage × zu bezahlende Kalendertage)

☐

abweichend

Abweichende Regelung

Urlaubsstatistik auf dem Bruttonetto-Formular

☐

ja

☐

nein

## Lohnabrechnung – Arbeitgeberzuschüsse, Auswertungen, Zahlungen

### Arbeitgeberzuschüsse

| Bezeichnung          | Betrag               | für welche Arbeitnehmer |
|----------------------|----------------------|-------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>    |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>    |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>    |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>    |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>    |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>    |

Welche Auswertungen wünschen Sie, und in welcher Form? (z. B. Lohnjournal über Unternehmen online)

### Zahlungen und Zahlungstermine

|               | Unternehmen online       | Datei                    | Bankportal               | Einzug                   | Freigabetermin       | Bemerkung            |
|---------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------|----------------------|
| Lohn / Gehalt | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| VWL           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Netto-Abzüge  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Finanzamt     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Krankenkassen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| ZVK (Baulohn) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |