

## DIENSTGEBER-DATEN FÜR DIE PERSONALVERRECHNUNG

Firmenname:

Firmenadresse:

Adresse der Betriebsstätte:

Ansprechpartner für alle Belange der Personalverrechnung (PV):

E-Mail-Adresse für den Schriftverkehr und alle PV-Unterlagen\*:

(\*der Auftraggeber stimmt der Kommunikation mittels elektronischer Datenübertragung ausdrücklich zu)

Bankverbindung (Institut):

BIC:  IBAN:

Gewerbeberechtigungen/Konzessionen:  
(zur Ermittlung des anzuwendenden Kollektivvertrages)

Gebietskrankenkasse im Bundesland:

Beitragskontonummer:

Betriebliche Vorsorge-Kasse (BV-Kasse):

(falls Sie noch nicht Mitglied einer BV-Kasse sind, setzen Sie sich zwecks Abschluss eines Beitrittsvertrages mit der Bank Ihres Vertrauens in Verbindung)

Sind die Begünstigungen gemäß Neugründungs-Förderungsgesetz (NeuFöG) anwendbar?  Ja  Nein

(bei Anwendbarkeit bitte um Vorlage der Erklärung gemäß NeuFöG)

Gewünschtes Datum für die Fertigstellung der Personalverrechnung:

Gewünschte Ausfertigung für die Überweisung von Löhnen und Lohnabgaben (bitte um Auswahl einer Option):

Überweisungsliste  Überweisungsdatei\*  Zahlschein

(\*bitte überprüfen Sie, ob Ihr Bankprogramm die Übernahme von Überweisungsdateien unterstützt)

### Sachbezüge und Dienstreisen:

*Falls Dienstnehmer in Ihrem Unternehmen Vorteile aus dem Dienstverhältnis genießen (Dienstwohnung, Privatnutzung eines Firmenfahrzeuges, etc.) bzw. falls Dienstreisen in Ihrem Unternehmen stattfinden, bitten wir Sie um Mitteilung an unsere Personalverrechnung.*