

Checkliste:

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

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

1. Unterlagen Allgemein & Gründung:

- Gewerbeanmeldung
- Gesellschaftsvertrag
- Notarielle Beurkundung zur Gründung
- Handelsregister-Eintragung
- Eintragung in das Transparenzregister
- Aktuelle Gesellschafterliste
- Kopie Personalausweis aller Gesellschafter/Eigentümer
- Falls vorhanden: separate E-Mail Adressen für Mail-Kontakt Geschäftsführer, Rückfragen laufende Finanz-/Lohnbuchhaltung und für Rechnungen

2. Verträge:

- Mietverträge
- Pachtverträge
- Darlehensverträge
- Leasingverträge

3. Unterlagen Lohnabrechnung:

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

4. Steuererklärungen/Bescheide/Jahresabschlüsse:

- Steuererklärungen der letzten 2 Jahre oder seit Gründung
- Gewinnermittlung/Bilanz der letzten 2 Jahre oder seit Gründung
- Sämtliche Steuerbescheide des Finanzamtes der letzten 2 Jahre oder seit Gründung
- Gewerbesteuer-Bescheide der Stadt/Gemeinde der letzten 2 Jahre oder seit Gründung

PS: Bitte informiere uns bei Änderungen/neuen Verträgen/Ergänzungen und lasse uns die Unterlagen in aktualisierter Form zukommen.