

## **1. Angaben zum Unternehmen:**

Gesellschaftsform \_\_\_\_\_

Name des Unternehmens \_\_\_\_\_

Betriebsanschrift  
(Straße, Hausnummer) \_\_\_\_\_

Betriebsanschrift  
(PLZ, Ort) \_\_\_\_\_

Telefonnummer \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

Steuernummer \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

zuständiges Finanzamt \_\_\_\_\_

Umsatzsteuer-ID \_\_\_\_\_

Handelsregisternummer \_\_\_\_\_

zuständiges Amtsgericht \_\_\_\_\_

Betriebsnummer  
(Arbeitsagentur) \_\_\_\_\_

Mitgliedsnummer  
(Berufsgenossenschaft) \_\_\_\_\_

### **Bankverbindung Unternehmen**

(Pflichtangabe, auch wenn kein SEPA-Mandat gewünscht ist, z.B. für die Erstattung von Guthaben):

- Firmenkonto       Privatkonto  
es besteht kein separates Firmenkonto (Einzelunternehmen)

Kontoinhaber: \_\_\_\_\_

Bank: \_\_\_\_\_

IBAN \_\_\_\_\_

BIC \_\_\_\_\_

SEPA-Lastschriftmandat / SEPA-Firmenlastschriftmandat gewünscht

- ja                       nein

### **Lohnbuchhaltung durch die Kanzlei**

- ja                       nein

Anzahl der Arbeitnehmer: \_\_\_\_\_



**2. Angaben zum Geschäftsführer / zur Geschäftsführerin:**

Name \_\_\_\_\_  
Vorname \_\_\_\_\_  
Geburtsdatum \_\_\_\_\_  
Religionszugehörigkeit \_\_\_\_\_  
Staatsangehörigkeit \_\_\_\_\_  
Wohnanschrift (Straße, Hausnummer) \_\_\_\_\_  
Wohnanschrift (PLZ & Ort) \_\_\_\_\_  
Telefonnummer \_\_\_\_\_  
E-Mail \_\_\_\_\_  
Steuernummer (Einkommensteuer) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
zuständiges Finanzamt \_\_\_\_\_  
Steuer-Ident.-Nr. \_\_\_\_\_

Politisch exponierte Person (zwingend notwendig)  ja  
(Ausübung eines hochrangigen wichtigen öffentlichen Amtes auf internationaler,  
europäischer oder nationaler Ebene, hierzu zählt auch Verwandtschaft)  nein

**3. Kontaktdaten vorheriger Steuerberater:**

(falls vorhanden)

Name: \_\_\_\_\_  
Telefonnummer: \_\_\_\_\_  
E-Mail-Adresse: \_\_\_\_\_  
Ansprechpartner: \_\_\_\_\_  
genutzte Software:  
(falls bekannt) \_\_\_\_\_

Stand (Datum): \_\_\_\_\_

## 4. Benötigte Unterlagen

(bitte zum Termin mitbringen oder vorab per E-Mail an [info@stb-kodi.de](mailto:info@stb-kodi.de))

Wird von der Kanzlei ausgefüllt:

- **Ausweisdokumente des Geschäftsführers bzw. der Geschäftsführerin zur Legitimationsprüfung**  
(Personalausweis bzw. Reisepass inkl. Aufenthaltstitel)
  - liegt vor  muss nachgereicht werden
- **Gewerbebeanmeldung**
  - liegt vor  muss nachgereicht werden
  - entfällt
- **Handelsregisterauszug**
  - liegt vor  muss nachgereicht werden
  - entfällt
- **Notarverträge / Gründungsurkunden**  
(Gesellschaftsvertrag, Gesellschafterliste, Beschlüsse)
  - liegt vor  muss nachgereicht werden
  - entfällt
- **Transparenzregisterauszug**
  - liegt vor  muss nachgereicht werden
  - entfällt
- **Einzahlungsbeleg Stammkapital**
  - liegt vor  muss nachgereicht werden
  - entfällt
- **Mietvertrag**
  - liegt vor  muss nachgereicht werden
  - Arbeitszimmer anteilig
- **Steuerbescheide des Vorjahres**  
(bzw. die letztvorliegenden)
  - liegt vor  muss nachgereicht werden
  - nicht vorhanden
- **Steuererklärungen des Vorjahres**  
(bzw. die letztvorliegenden)
  - liegt vor  muss nachgereicht werden
  - nicht vorhanden



**5. Zuständigkeiten**

(wird von der Kanzlei ausgefüllt)

Mandatsverantwortlichkeit: \_\_\_\_\_

Steuererklärungen / Jahresabschluss \_\_\_\_\_

Finanzbuchhaltung \_\_\_\_\_

Lohnbuchhaltung \_\_\_\_\_