

Firma.....

Straße PLZ/Ort.....

Telefon Internet

E-Mail.....

Geschäftsführer

Ansprechperson:

Name Vorname

Telefon E-Mail.....

Gesellschaftsform UID-Nr. ATU

Gründungsdatum Branche

Anzahl Mitarbeiter davon Arbeiter.....

Finanzamt Steuernummer

Gemeinde

Firmenbuchgericht Firmenbuchnummer.....

Bankverbindung:

Bankname.....

IBAN SWIFT/BIC.....

Lohnverrechnungsdaten:

zuständige Krankenkasse Beitragskontonummer.....

BV-Kasse Leitzahl

Gemeinde Kommst-Steuernummer.....

AUVA-Zuschussberechtigt: *ja/nein** NEUFÖG: *ja/nein**.....

Kollektivvertrag

Lohn-/Gehaltsabrechnungen per E-Mail an *Mitarbeiter/an Ansprechperson**

Buchungsbeleg, Überweisungsliste, Bankdatenträger

per *E-Mail an Ansprechperson* oder *Ablage in Cloud-Speicher **

Ort / Datum Unterschrift.....

Zeichnungsberechtigter

*nicht zutreffendes streichen

per E-Mail an: kontakt@abrechnen.at

Auftrag und Vollmacht

Vollmachtgeber: Firma

Straße

PLZ.....Ort

FinanzamtSteuernummer

Vollmachtnehmer 0auf100 e.U., 2511 Pfaffstätten, Stiftgasse 26

Ich (wir) beauftrage(n) Firma 0auf100 e.U., aufgrund der von mir (uns) zur Verfügung gestellten Unterlagen und der von mir (uns) erteilten Auskünfte, welche vollständig und richtig sind, im Rahmen von § 4 BiBuG mit (bitte Nichtzutreffendes streichen):

2. Lohnverrechnung
2. die Vertretung einschließlich der Abgabe von Erklärungen in Angelegenheiten der Lohnverrechnung und der lohnabhängigen Abgaben, jedoch nicht die Vertretung im Rahmen der gemeinsamen Prüfung aller lohnabhängigen Abgaben und nicht die Vertretung im Rechtsmittelverfahren
 - Abgabe von Erklärungen/Meldungen und Einsicht in Daten und Dokumente gegenüber der BUAK
 - Einsicht in die Liste der haftungsfreistellenden Unternehmen (HFU-Liste) und Durchführung notwendiger Beantragungen inklusive Verwendungsverfügung von Haftungsbeträgen
 - Stellung von Rückzahlungsanträgen und Übertragungen sowie Zahlungserleichterungen in Zusammenhang mit Lohnabgaben
 - Abgabe der Kommunalsteuererklärungen
 - Beantragungen und Meldungsabgaben gegenüber den Kommunen
 - Ermächtigung zur Stellung von Entgeltfortzahlungsanträgen sowie Meldungen gegenüber den Sozialversicherungsträgern
 - Anforderung von Bescheinigungen und Bestätigungen, auch gegenüber der Finanzverwaltung und den Sozialversicherungsträgern;
3. Akteneinsicht bei den Finanzbehörden gemäß § 90 BAO iVm § 2 Abs 2 Z8 FOnV 2006 und gegenüber Sozialversicherungen (WEBEKU) sowohl im In- als auch im Ausland;
 - Ermächtigung im Sinne des § 9 Abs. 1 ZustG zum Erhalt von Schriftstücken (Zustellvollmacht);
4. die Beratung in Angelegenheiten der Arbeitnehmerveranlagung und die Abfassung und Übermittlung der Erklärung zur Arbeitnehmerveranlagung an die Abgabenbehörden des Bundes als Bote auch auf elektronischem Weg unter Ausschluss jeglicher Vertretung;
5. sämtlichen Beratungsleistungen im Zusammenhang mit den vorgenannten Punkten;
6. sämtlichen Tätigkeiten gemäß § 32 GewO;
7. der Vertretung in allen Angelegenheiten der An- und Abmeldung von Registrierkassen;
8. der Beratung und Vertretung in Angelegenheiten des Registers der wirtschaftlichen Eigentümer einschließlich der Meldung des wirtschaftlichen Eigentümers auf der Basis meiner Angaben und der Feststellung und Überprüfung des wirtschaftlichen Eigentümers.

Für das Auftragsverhältnis gelten, sofern nichts anderes vereinbart ist, die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Personalverrechner des Fachverbandes Unternehmensberatung und Informationstechnologie in der derzeit veröffentlichten Fassung, die unter www.ubit.at/agb abrufbar sind.

Die Bevollmächtigung gilt gegenüber allen natürlichen und juristischen Personen, Finanzämtern, Behörden, Ämtern, Gerichten, Wirtschaftstreuhändern, Leasingunternehmen, Banken, Kreditinstituten und Bausparkassen, Investitionshäusern sowie sonstigen Rechtsträgern und ermächtigt insbesondere auch Aktenunterlagen, Urteile, Protokolle, Gutachten sowie sonstige Schriften einzusehen bzw. anzufordern sowie entsprechende Kopien anzufertigen. Ferner sind Sie berechtigt, den Auftrag auf einen anderen Personalverrechner, Bilanzbuchhalter oder auf einen Wirtschaftstreuhänder ganz oder teilweise zu übertragen (Substitution) und/oder

die Vollmacht weiterzugeben (Untervollmacht).

Diese Vollmacht gilt entgegen § 1022 ABGB über den Tod des Vollmachtgebers hinaus. Schließlich gilt die Vollmacht nach etwaigen Umgründungen des Betriebes des Vollmachtgebers bzw. der Kanzlei des Bevollmächtigten mit dem jeweiligen Rechtsnachfolger weiter. Ausdrücklich wird festgehalten, dass durch diese Vollmacht, die einem Wirtschaftstreuhand erteilte Vollmacht nicht widerrufen wird.

Für alle Streitigkeiten aus diesem Auftrags- bzw. Vollmachtverhältnis wird die Zuständigkeit des am Sitz des Auftragnehmers örtlich zuständigen Bezirksgerichts vereinbart. Es gilt österreichisches Recht.

Die Honorare ergeben sich aus einer gesonderten Vereinbarung.

Ausweiskontrolle gemäß § 34 BiBuG in Verbindung mit § 14 der Bilanzbuchhaltungsberufes-Ausübungsrichtlinie 2018 des Präsidenten der Wirtschaftskammer Österreich:

Herr/Frau legitimiert sich durch:

Ausweisart:

Ausweisnummer:

Ausstellungsbehörde:

Ausstellungsdatum:

wirtschaftlicher Eigentümer, falls nicht ident mit dem Auftraggeber, ist:

Firma/Name/Vorname.....

Hiermit bestätige ich die Richtigkeit des von mir vorgelegten Registerauszugs bzw. lege einen vom wirtschaftlichen Eigentümer als richtig bestätigten Registerauszug vor.

Hiermit erkläre ich mich damit einverstanden, alle wesentlichen Änderungen in der Eigentümerstruktur bekannt zu geben.

..... X.....
 Ort, Datum Auftrag- und Vollmachtgeber

SEPA-Lastschriftmandat:

Ich/Wir ermächtige/n den genannten Zahlungsempfänger , Zahlungen von meinem/unserem Konto mittels SEPA-Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein/unser Kreditinstitut darauf an, die von dem genannten Zahlungsempfänger von meinem/unserem Konto gezogenen SEPA-Lastschriften einzulösen. Ich/wir kann/können innerhalb von acht Wochen , beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem/unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Konto lautend auf:

IBAN:

Bezeichnung der Bank:

Zahlungsempfänger:0auf100 e.U., Alexander Pfeiffer, AT91 2011 1842 2837 1500

..... X.....
 Ort, Datum Unterschrift Kontozeichnungsberechtigter

HINWEIS:

Buchhalter, Personalverrechner und Bilanzbuchhalter nach Bilanzbuchhaltungsgesetz (BiBuG) sind verpflichtet, gemäß § 34 BiBuG in Verbindung mit § 14 der Bilanzbuchhaltungsberufe-Ausübungsrichtlinie 2018 folgende Sorgfaltspflichten vor dem Hintergrund der Geldwäsche- und Terrorismusbekämpfung einzuhalten:

- Feststellung und Überprüfung der Identität des Auftraggebers auf der Grundlage von Dokumenten, Daten und Informationen, die von einer glaubwürdigen und unabhängigen Quelle stammen. Die Vorlage eines aktuellen amtlichen Lichtbildausweises reicht zur Identitätsfeststellung in der Regel aus.
- Die Feststellung und Überprüfung der Identität des wirtschaftlichen Eigentümers anhand angemessener Maßnahmen, die dem gesamthaft erkennbaren Risiko der Geschäftsbeziehung entsprechen. Die Maßnahmen sollen die Eigentums- und Kontrollstruktur des Auftraggebers verständlich machen.
- Ist der Auftraggeber bzw. der wirtschaftliche Eigentümer ein Unternehmen, Gesellschaft oder eine sonstige juristische Person, sind beweiskräftige aktuelle Dokumente wie beispielsweise ein Firmenbuchauszug vorzulegen. Weiters sind für den Nachweis der aufrechten Vertretungsbefugnis amtliche Lichtbildausweise der vertretungsbefugten Personen der Gesellschaft in vertretungsbefugter Zusammensetzung vorzulegen.
- Einholung und Bewertung von Informationen über Zweck und angestrebte Art der Geschäftsbeziehung,
- Durchführung von Maßnahmen, die die Aktualität des Risikoprofils der Geschäftsbeziehung gewährleisten.
- Durchführung von Verfahren zur Feststellung, ob es sich bei dem Auftraggeber um eine politisch exponierte Person im Sinne der jeweils geltenden Ausübungsrichtlinie handelt.

Gemäß § 19 der Bilanzbuchhaltungsberufe-Ausübungsrichtlinie 2018 ist zur Beurteilung des Risikos der Geldwäsche oder der Terrorismusfinanzierung einer Geschäftsbeziehung oder einer gelegentlichen Transaktion auf Grundlage aller über Auftraggeber und Auftrag erhaltenen Informationen bei Begründung der Geschäftsbeziehung oder anlässlich der Durchführung einer gelegentlichen Transaktion ein Risikoprofil zu erstellen. Maßnahmen, die risikobasiert zu treffen sind, sind auf Grundlage dieses Risikoprofils festzulegen. Das Risikoprofil ist während der Dauer der Geschäftsbeziehung entsprechend den Vorschriften zur laufenden Überwachung einer Geschäftsbeziehung aktuell zu halten.

Bei der Erstellung eines Risikoprofils haben zumindest folgende Faktoren einzufließen:

- Auftraggeberbezogene Faktoren wie
 - Herkunft oder Sitzstaat des Auftraggebers
 - bei ausländischen Auftraggebern die Vergleichbarkeit von Regelungen des Herkunftsstaates zur Verhinderung der Geldwäsche und der Terrorismusfinanzierung mit inländischen Regelungen
 - die Rechtsform des Auftraggebers
 - Geschäftstätigkeit und Branche des Auftraggebers
 - Feststellung, ob es sich bei dem Auftraggeber um eine politisch exponierte Person im Sinne des § 43 Abs. 2 Z 14 BiBuG 2014 handelt
 - Handeln des Auftraggebers im eigenen Namen oder in Vertretung
- Auftragsbezogene Faktoren wie
 - Inhalt, Art und Dringlichkeit der beauftragten Leistungen
 - beabsichtigte Dauer der Geschäftsbeziehung
 - Marktüblichkeit des Preis-Leistungsverhältnisses
 - unbare oder bare Leistungsvergütung
 - 3. Faktoren in der Sphäre des Berufsberechtigten wie beispielsweise
 - auftragspezifische Kenntnisse des Berufsberechtigten
 - Sprachkenntnisse
 - organisatorische Voraussetzungen

Datenschutzinformation und Einwilligungserklärung

0auf100 e.U. ist gesetzlich zum Schutz Ihrer personenbezogenen Daten verpflichtet und nimmt diesen Auftrag ernst.

Einwilligungserklärung

Ich bin damit einverstanden, dass 0auf100 e.U. zur Durchführung der Personalverrechnung erforderlichen personenbezogene Daten über mich und meine Mitarbeiter verarbeitet.

Da diese sensiblen Daten besonders schützenswert sind, verarbeiten wir sie nur mit Ihrer ausdrücklichen Einwilligung. Sie können diese Einwilligung jederzeit über unsere angegebenen Kontaktmöglichkeiten widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung bis zum Zeitpunkt Ihres Widerrufs bleibt davon unberührt. Weitere Informationen darüber, wie wir Ihre Daten verarbeiten, erhalten Sie in den folgenden Datenschutzinformationen.

.....
Ort, Datum

X.....
Auftrag- und Vollmachtgeber

Datenschutzinformation**Welche Daten werden verarbeitet?**

Diese Datenschutzerklärung ist integraler Bestandteil des Vertrages, mit dem 0auf100 e.U. als Personalverrechner beauftragt wurde.

Zum Zwecke der Erfüllung dieses Vertrages ist es erforderlich, folgende personenbezogene Daten von Ihnen zu verarbeiten: z.B. Personalnummer, Name, Geburtsdatum, Geschlecht, Personenstand, Staatsbürgerschaft, Bankverbindung, Sozialversicherungsnummer, Sozialversicherungsträger, Eintrittsdatum, Vordienstzeiten, Austrittsdatum, Kündigungsfrist, Art der Beendigung des Dienstverhältnisses, Familienstand, Angehörige, Löhne und Gehälter, Daten der Angehörigen, etc..

Die unter dem Punkt „Einwilligungserklärung“ (siehe oben) genannten Daten verarbeiten wir ebenfalls zur Erfüllung des Auftragsverhältnisses, sofern Sie uns dazu Ihre entsprechende Einwilligung erteilt haben.

Wer erhält Ihre Daten?

Um die genannten Zwecke zu erreichen, kann es erforderlich sein, dass wir Ihre Daten an weitere Empfänger (insbesondere an unsere vertraglichen Dienstleister, im datenschutzrechtlichen Sinn Auftragsverarbeiter) weitergeben. Dabei stellen wir über eigene Datenschutzverträge sicher, dass diese Empfänger geeignete technische und organisatorische Maßnahmen treffen, die den Schutz Ihrer Rechte gewährleisten. Diese Empfänger sind:

BMD Systemhaus GmbH als unser IT-Dienstleister
World4You als unser IT-Dienstleister
alle erforderlichen Gebietskrankenkassen, Finanzämter und Gemeinden

Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?

Um die genannten Zwecke zu erreichen, ist es jeweils erforderlich, Ihre Daten für eine bestimmte Dauer zu speichern:

ANMERKUNG: Die folgenden Speicherdauern sind nur ein Vorschlag und gegebenenfalls anzupassen.

Bücher und Aufzeichnungen, die dazugehörigen Belege, die für die Abgabenerhebung bedeutsamen Geschäftspapiere sowie sonstige Unterlagen, die für die Buchhaltung relevant sind, werden gemäß § 132 Bundesabgabenordnung für eine Dauer von sieben Jahren aufbewahrt. Diese Frist gilt ab Ende des Kalenderjahres, für das die letzte Eintragung vorgenommen wurde.

Daten, die zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von vertraglichen Ansprüchen erforderlich sind, werden entsprechend den gesetzlichen Verjährungsfristen bis zu einer Dauer von drei Jahren ab Beendigung des Vertragsverhältnisses gespeichert.

Sonstige Speicherdauern können sich insbesondere aus anderweitigen gesetzlichen Aufbewahrungsfristen ergeben.

Daneben werden Daten, die zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen vor einer Behörde erforderlich sind, bis zum rechtskräftigen Abschluss des jeweiligen Verfahrens gespeichert.

Ihre Rechte:

Ihnen stehen grundsätzlich die Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Datenübertragbarkeit und Widerspruch zu. Sie können eine erteilte Einwilligung außerdem jederzeit über unsere angegebenen Kontaktmöglichkeiten widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung bis zum Zeitpunkt Ihres Widerrufs bleibt davon unberührt. Wenn Sie glauben, dass die Verarbeitung Ihrer Daten gegen Datenschutzrecht verstößt oder Ihre datenschutzrechtlichen Ansprüche sonst in einer Weise verletzt worden sind, können Sie sich bei der zuständigen Aufsichtsbehörde beschweren. In Österreich ist dies die Datenschutzbehörde.

Unsere Kontaktdaten:

0auf100 e.U.
Sitftgasse 26, 2511 Pfaffstätten
Ansprechperson: Alexander Pfeiffer, MSc
Tel: 0650-8320021
E-Mail: kontakt@abrechnen.at