

Aktueller Tipp



„Dokumentenmappe“ für Routineüberprüfungen

Mit einem Besuch der Finanzpolizei in den nächsten Wochen und Monaten muss man im Hinblick auf die bevorstehende Registrierkassenpflicht und in Zusammenhang mit den verschärften Bestimmungen des Lohn- und Sozialdumpinggesetzes rechnen.

Dann ist es wichtig, den Wind aus den Segeln zu nehmen und für eine gute Stimmung zu sorgen, indem man die notwendigsten Unterlagen griffbereit hat.

Wir empfehlen Ihnen einen Ordner anzulegen, in dem Sie grundsätzliche Unterlagen zu Ihrem Unternehmen, Ihren Dienstnehmern und zur Registrierkasse aufbewahren. Auch Ihre Dienstnehmer sollten für den Fall Ihrer Abwesenheit wissen, wo dieser Ordner aufbewahrt wird.

Was soll enthalten sein:

- Firmenbuch-Auszug
- Gewerbeberechtigung
- Für die Dienstnehmer
 - Passkopien
 - Eventuell Arbeitsgenehmigungen
 - Anmeldung bei der Krankenkasse (das Entgelt kann auch unleserlich gemacht werden)
 - Vereinbarung für freiwillige Mitarbeit
- Zur Registrierkasse
 - Bedienungsanleitung bzw. Handbuch der Registrierkasse
 - Vorhandensein und Beschreibung einer „Einrichtung 131“
 - Konfigurationsanleitung und Einrichtungsprotokolle
 - Dokumentation der Programmierung