

**Arbeitgeberbescheinigung zur Vorlage  
bei der Aufsichtsbehörde**



<b><u>Angaben zur Person:</u></b>		
----- Name	----- Vorname	----- Geb. Datum
<b><u>Angaben zum Arbeitsverhältnis<sup>1)</sup>:</u></b>		
Wie wird/wurde das Arbeitsverhältnis ausgeübt ?		
<input type="radio"/> im Rahmen eines Anstellungsvertrages oder <input type="radio"/> als freie Mitarbeit ?		
Name und Anschrift der/des Arbeitgebers/in: .....		
.....		
Tätigkeitsort der/des Angestellten/freien Mitarbeiters/in: .....		
.....		
Das Vertragsverhältnis besteht/bestand		
von/seit ..... bis .....		
Die Arbeitszeit beträgt/betrug ..... Stunden/Woche.		
Die Tätigkeit wurde durch längere Krankheit/en von nicht nur vorübergehender Dauer, Sonderurlaub, unbezahlten Urlaub oder Überstundenausgleich bzw. durch gesetzlichen Mutterschutz/Elternzeit unterbrochen:		
von ..... bis .....		
von ..... bis .....		
Die Arbeitszeit <sup>2)</sup> beträgt/betrug ..... Stunden/Woche. (soweit zutreffend)		
Die/Der Angestellte/freie Mitarbeiter/in hat an folgenden Lehrgängen teilgenommen: (Bitte geben Sie auch die Lehrgänge an, die derzeit oder zukünftig durchgeführt werden.)		
Veranstalter	Zeitraum	Lehrgangsart <sup>3)</sup>

1) Für unterschiedliche Arbeitsvertragsverhältnisse, Aufgabenbereiche usw. verwenden Sie bitte jeweils ein separates Formular.

2) Bitte ausfüllen bei einer ausgeübten Tätigkeit während der Elternzeit.

3) Bitte benutzen Sie für die Bezeichnung der Lehrgangsarten folgende Kürzel:  
Für Fernlehrgang - F, für Wochenendlehrgang - W und für Blockveranstaltungen - B.

Die/Der o.g. Beschäftigte ist/war als<sup>1)</sup> .....  
 (z.B. Mandantenbuchhalter/in, Prüfungsassistent/in, Steuersachbearbeiter/in) tätig.

**Detaillierte Beschreibung des Aufgabengebietes:**

Die Gesamttätigkeit gliedert/e sich in folgende Tätigkeitsgebiete auf:  
 (Die prozentualen Anteile sind anzugeben.)

.. Erstellung lfd. Buchhaltung .....	%	.. Lohn- und Gehaltsabrechnung .....	%
.. Kontierung von Belegen .....	%	.. Erstellung von Lohnsteueranmeldungen .....	%
.. Einrichtung der Buchführung (Finanz- u. Lohnbuchhaltung) .....	%	.. Erstellung von Umsatzsteuervoranmeldungen .....	%
.. Erstellung der Steuererklärungen .....	%	.. Bearbeitung von Anträgen auf Investitionszulage .....	%
.. Vorbereitung des steuerl. Jahresabschlusses (Bilanzierung oder Einnahmen-Überschussrechnung) .....	%	.. allgem. Büroorganisation .....	%
.. Erstellung von Bilanzen und/oder Einnahmen-Überschussrechnungen oder deren Überprüfung .....	%	.. Bearbeitung von steuerl. Rechtsbehelfen .....	%
.. Prüfung von Jahresabschlüssen gem. § 2 Abs. 1 WPO und § 53 GenG .....	%	.. Komplette Mandantenbetreuung .....	%
.. steuerl. Mandantenberatung .....	%	(Bitte fügen Sie eine Aufgliederung der Arbeitsbereiche bei)	

Da die Tätigkeitsgebiete nur beispielhaft aufgezählt sind, bitte ich auf folgenden Zeilen die Tätigkeitsbeschreibung zu ergänzen:

.....	%
.....	%
.....	%
.....	%
.....	%
.....	%
.....	%
<b>insgesamt</b>	<b>100 %</b>

**Die Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben wird versichert.**

<p>-----</p> <p>Ort, Datum</p>	<p>-----</p> <p>(.....)<sup>4)</sup></p> <p>Unterschrift einer vertretungsberechtigten Person und Firmenstempel</p>
--------------------------------	---

<sup>4)</sup> Name des Unterzeichners in Druckbuchstaben