



Vollmacht für die Abholung von Unterlagen bei _____

Ich:

Vorname, Name, Adresse des Vollmachtgebers

bevollmächtige hiermit:

Vorname, Name, Adresse des Bevollmächtigten

zur Abholung folgender Dokumente:

- Buchführungsunterlagen inklusive Auswertungen wie BWA, Summen- und Saldenlisten etc.
- Lohnabrechnungen inklusive der Abrechnungen der Brutto-Netto-Bezüge, Beitragsnachweise etc.
- Steuererklärungen / Jahresabschlussunterlagen inklusive der Berechnungslisten
- sonstiges: _____
- alle Dokumente / Unterlagen.

Diese Vollmacht gilt:

- einmalig am _____
- für den Zeitraum von _____ bis _____
- unbefristet (bis zum schriftlichen Widerruf)

Mit dieser Unterschrift bestätige ich, dass die rechtlichen Voraussetzungen (wie zum Beispiel Verschwiegenheitserklärung, Einverständniserklärung von beteiligten Dritten wie Arbeitnehmer, Ehegatten, Kinder etc.) für die Abholung der oben genannten Unterlagen durch den Bevollmächtigten geschaffen wurden.

Ort, Datum, Unterschrift

Bitte beachten Sie, dass die Identität des Bevollmächtigten (z.B. durch den Personalausweis) nachgewiesen werden muss.