

# Vollmacht für die Abholung von Unterlagen



Ich:

---

Vorname, Name, Adresse des Vollmachtgebers

bevollmächtige hiermit:

die InterGest Steuerberatungsgesellschaft mbH, Straßenbahnring 13, 20251  
Hamburg, insbesondere die Mitarbeiter

---

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