Abgleich einer SOKA-Nachforderung

Die Angaben der Kasse zunächst unverändert übernehmen und von den eigenen, belegten Angaben trennen. Für jede Forderungsart und jeden Monat eine eigene Zeile nutzen. Eine Differenz in dieser Tabelle ist noch kein rechtlich festgestellter Erstattungs- oder Gegenanspruch.

Betrieb / Vorgangsnummer

Forderungsschreiben vom / Eingang

Geltend gemachter Zeitraum

Monatsabgleich

Monat / Gruppe	Forderung laut Kasse	Belegte Grundlage / Tarifstand	Zahlung / Gutschrift	Offener Prüfpunkt

Zins- und Nebenforderungen gesondert erfassen

Art der Position	Betrag laut Schreiben	Berechnungszeitraum	Rechtsgrundlage laut Kasse / offene Frage

Prüffelder

☐ Betriebliche Zuordnung für jeden Zeitraum geprüft / offen

☐ Arbeitnehmergruppen richtig zugeordnet / offen

☐ Bemessungsgrundlagen und historische Beitragssätze abgeglichen / offen

☐ Zahlungen und Gutschriften vollständig zugeordnet / offen

☐ Verfall und Verjährung gesondert geprüft / offen

☐ Zinszeitraum und Tarifgeltung gesondert geprüft / offen

☐ Eigene mögliche Erstattungsansprüche erfasst / offen

Festgestellte Tatsachen:

Noch anzufordernde Erläuterungen oder Unterlagen:

Die Tabelle enthält weder ein Anerkenntnis noch eine Zahlungszusage.