

Start



Der Mitarbeiter besucht die Unternehmens-Leasingwebseite zu Informationszwecken und fordert einen Überlassungs-Vertrag und eine Dienstfahrradberechtigung in der Personalabteilung an oder druckt sie selbst von der Website aus.



Der Mitarbeiter sucht bei einem ZEG Fachhändler sein Fahrrad / E-Bike aus; mitzubringende Unterlagen: Überlassungsvertrag, Dienstfahrradberechtigung



Der ZEG Fachhändler erstellt den Leasingantrag für den Mitarbeiter und sendet diesen inkl. Berechnung des Preises/UVP und Überlassungsvertrag per E-Mail an die Personalabteilung.



Die AGL gibt den Leasingvertrag über das Portal beim ZEG Fachhändler frei und informiert die Personalabteilung per E-Mail.



Der ZEG Fachhändler bereitet ausgewähltes Bike zur Übergabe vor und informiert den Mitarbeiter.



Der Mitarbeiter holt das Bike beim ZEG Fachhändler ab, unterschreibt die Übernahmebestätigung (mit Unterschriftsdatum beginnt die Laufzeit des Leasing- und des Überlassungsvertrages). Der ZEG Fachhändler sendet Rechnung und Übernahmebestätigung an die AGL.



Die AGL sendet die Vertragsunterlagen mit Dauermietrechnung an die Personalabteilung, welche die Versteuerung im Abrechnungssystem startet.



OPTIONAL: Der Mitarbeiter reicht folgende Dokumente bei der Personalabteilung ein:  
- Unterschriebener Überlassungsvertrag  
- Leasingantrag des ZEG Händlers inkl. Berechnung UVP des Fahrrades



Die Personalabteilung schickt den unterschriebenen Leasingvertrag + Überlassungsvereinbarung nach Prüfung & Freigabe an die AGL, vorab per E-Mail.