

Prozessablauf Bikeleasing

Start



euorad
bikeleasing



Der Mitarbeiter erhält alle wichtigen Informationen auf der Unternehmens-Leasingwebseite. Er druckt den Überlassungsvertrag aus und vervollständigt diesen mit seinen persönlichen Daten.



Der Mitarbeiter erhält bei seinem ZEG-Fachhändler eine ausführliche Beratung zu seinem Wunsch-Bike.
Benötigte Unterlagen: Überlassungsvertrag



Der ZEG-Fachhändler erstellt den Leasingantrag.
Der Mitarbeiter gibt den Leasingantrag inkl. Vermerk des UVP und den Überlassungsvertrag in der Personalabteilung ab (optional per E-Mail).



Der ZEG-Fachhändler informiert den Mitarbeiter und stimmt einen Abholtermin ab.



Die AGL gibt nach Prüfung den Leasingvertrag über das Portal beim ZEG-Fachhändler frei.
Die Personalabteilung wird per E-Mail informiert.



Die Personalabteilung prüft die Unterlagen und sendet die rechtsgültig unterschriebenen und gestempelten Unterlagen per Post an die AGL.
Vorab per E-Mail an: anfrage@activ-services.de



Der Mitarbeiter holt das Bike beim ZEG-Fachhändler ab und unterschreibt die Übernahmebestätigung.
Der ZEG-Fachhändler sendet die Rechnung und die Übernahmebestätigung an die AGL.



Die AGL sendet die vollständigen Vertragsunterlagen an die Personalabteilung.
Die Versteuerung im Abrechnungssystem startet.

** Die Personalabteilung hat nur 2 x Kontakt mit dem Vorgang. **