

# 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](mailto: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. \*\*