

Arbeitgeber:

Checkliste Neueintritt

unbedingt erforderliche Unterlagen:

- ▶ **Steuer-Identifikationsnummer**
- ▶ **Mitgliedsbescheinigung Krankenkasse**
- ▶ **Sozialversicherungsausweis**
- ▶ **Nachweis über Kind, für das kein Freibetrag mehr gewährt wird**
z.B. Geburtsurkunde (dann kein Zuschlag zur Pflegeversicherung)

◆ Name _____ Vorname _____

◆ Straße _____ PLZ/ Ort _____

◆ Geburtsdatum _____

◆ Eintrittsdatum _____ Probezeit bis _____

◆ Vorbeschäftigungstage _____ Befristung bis _____
(falls im laufenden Kalenderjahr schon bei einem anderen Arbeitgeber beschäftigt)

◆ Beschäftigt als _____

◆ Neben dieser Beschäftigung bin ich _____
(z.B. Arbeitnehmer, Student, Arbeitsuchender, Selbständiger)

◆ höchster Schulabschluss _____

◆ höchster Berufsabschluss _____

◆ Finanzamt _____ Steuer-Identifikationsnummer _____

◆ Steuerklasse _____ Religion _____

Kinderfreibetrag _____ Freibetrag _____

◆ Krankenkasse _____

◆ Sozial- bzw. Rentenversicherungsnummer _____
Staatsangehörigkeit _____

◆ wöchentliche Arbeitszeit _____ Stunden

Verteilung: Mo___ Di___ Mi___ Do___ Fr___ Sa___ So___

◆ Bruttogehalt oder € _____ **unter € 850 Zusatzblatt**

◆ Stundenlohn € _____ **Rente beachten!**

Fahrtkosten? € _____

Bankverbindung des Mitarbeiters

Bank-IBAN _____

Bankleitzahl _____

Kontonummer _____

Vermögenswirksame Leistungen

Gesamtbetrag € _____

Arbeitgeberzuschuss € _____

Bitte geben Sie uns eine Kopie des Anlagevertrages.

◆ **bedeutet:** ohne diese Angaben ist die Erstellung einer Lohnabrechnung nicht möglich!

FASP Finck Sigl Partner
Rechtsanwälte Steuerberater mbB

