

Einstellungsformular für neue Mitarbeiter

Firma	
-------	--

Persönliche Angaben			
Name		Steueridentifikations-Nr.	
Vorname			
Straße		Steuerklasse	
PLZ und Ort		Familienstand	
Geburtsdatum		Religion	
Geburtsort		Anzahl Kinder	
Staatsangehörigkeit			

Besonderheiten		
<input type="checkbox"/> Rentner	Rentenart	
<input type="checkbox"/> Schwerbehindert	Prozent	
<input type="checkbox"/> Mehrfachbeschäftigung		

Angaben zur Krankenkasse	
Krankenkasse	
Sozialversicherungs-Nr.	

Angaben zur Tätigkeit			
Eintrittsdatum		Befristet bis	
Einstellung als		Datum Arbeitsvertrag	
Erlerner Beruf		Schulabschluss	

Wöchentliche Arbeitszeit						
<input type="checkbox"/> Vollzeit				<input type="checkbox"/> Teilzeit		
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	Gesamt

Angaben zur Vergütung/Bankverbindung	
Stundenlohn/Gehalt	
Name der Bank	
IBAN	
BIC	

Folgende Unterlagen <i>unbedingt</i> hinzufügen:
<input type="checkbox"/> Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse
<input type="checkbox"/> Urlaubsnachweis oder Arbeitnehmer-Nr. SOKA:
<input type="checkbox"/> VWL-Vertrag
<input type="checkbox"/> Geburtsurkunde Kind (falls Kinderfreibetrag nicht in elektronischer Lohnsteuerkarte enthalten)

Bemerkungen (z. B. Abschlag, Verpflegungszuschuss etc.)