

Anmeldung Neuer Dienstnehmer

| | |
|------------------------------|---|
| Firma | |
| Name: | |
| Dienstnehmer | |
| Familienname: | |
| Vorname: | |
| Staatsangehörigkeit: | |
| Versicherungsnummer: | |
| Familienstand: | |
| Geschlecht: | <input type="checkbox"/> Weiblich <input type="checkbox"/> Männlich |
| Mitarbeitervorsorgekasse: | |
| Anschrift: | |
| Bankverbindung: | |
| Bank: | |
| Bankleitzahl: | |
| Kontonummer: | |
| | |
| Art des Dienstverhältnisses: | <input type="checkbox"/> Arbeiter <input type="checkbox"/> Angestellter |
| Tätigkeit: | |
| Ausbildung: | |
| Vordienstzeiten: | |
| Einstufung Kollektivvertrag: | |
| Beschäftigt ab: | <input type="checkbox"/> freier Dienstvertrag |
| Probemonat: | |
| Befristung: | |
| Stunden pro Woche: | |
| Arbeitszeit-Modell: | |
| Monatlicher Bruttobezug: | |
| Monatlicher Sachbezug: | |
| Betrag: | |
| Zulagen: | |
| Werbekosten: | <input type="checkbox"/> Alleinverdiener: → wenn ja, ausgefüllte Alleinverdienererklärung beilegen → Name der Gattin: → Vers.Nr.d.Gattin: |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Alleinerzieher:<ul style="list-style-type: none">→ wenn ja, ausgefüllte Alleinerziehererklärung beilegen→ Name des (jüngsten) Kindes:→ Geburtsdatum des Kindes: <input type="checkbox"/> Pendlerpauschale:<ul style="list-style-type: none">→ wenn ja, ausgefüllten Antrag auf Pendlerpauschale beilegen <input type="checkbox"/> Lohnsteuerfreibetrag:<ul style="list-style-type: none">→ wenn ja, Freibetragsbescheid beilegen <input type="checkbox"/> Sonstiges: |
| Anmerkung: | <p>Beilagen: Kopie eines amtlichen Lichtbildausweises Dienstzettel oder Dienstvertrag</p> <p>Bei Ausländern: Kopie des Passes und der Arbeitslaubnis bzw. Ansuchen auf Visaerteilung</p> |
| <h2 style="margin: 0;">Ginthoer & Partner</h2> <h3 style="margin: 0;">Steuerberatungsges.m.b.H</h3> <p style="margin: 5px 0 0 0;">Bösendorferstr. 9, A-1010 Wien, Telefon: +43 (1) 501 55 Fax: +43 (1) 501 55 55, E-Mail: office@ginthoer.at</p> | |