

Dr. Christoph Möllers
Steuerberater

Schloßstraße 19 * 50321 Brühl
Telefon: 02232-47493 u. 45500 Fax: 02232-941298

Stand 18.01.2005

Einrichten von Lohnkonten für neue Mitarbeiter

Name Arbeitgeber:

Name Arbeitnehmer:

1. Lohnsteuerkarte bitte zusenden
2. Elternteil von mind. einem Kind, dass nicht auf der Lohnsteuerkarte steht: ja/nein
(wenn ja, bitte Nachweis vorlegen z.B. Kopie Geburtsurkunde)
3. Sozialversicherungsnummer:
4. Schriftlichen Arbeitsvertrag bitte zusenden
(Mit Einführung des Nachweisgesetzes vom 20.07.1995 muss der Arbeitgeber die wesentlichen Vertragsbedingungen schriftlich von beiden Parteien unterzeichnet niederlegen, ebenso Ergänzungen.)
5. aktuelle Anschrift Arbeitnehmer:
6. Eintrittsdatum:
7. Anzahl der Stunden pro Woche:
8. Bankverbindung Arbeitnehmer Kontonummer: BLZ:
Kreditinstitut:
Name Kontoinhaber, falls abweichend:
9. Berufsbezeichnung:
10. Arbeiter/in, Angestellte/r oder Auszubildende/r
11. Name der Krankenkasse:
12. Ggf. Zuschuss Arbeitgeber zur privaten Krankenversicherung
13. Höhe des mtl. Buttogehalts:
14. Höhe Weihnachtsgeld: wann Zahlung: Höhe Erstjahr:
15. Höhe Urlaubsgeld: wann Zahlung: Höhe Erstjahr:
16. 13. Gehalt ja/nein Höhe Erstjahr:
17. Vertrag über vermögenswirksame Leistungen (VL) bitte zusenden (falls vorhanden)
18. Arbeitgeberanteil VL:
19. Direktversicherung ja/nein (wenn ja, bitte Vertrag hereinreichen)
20. Haben Sie einer evtl. neuen Krankenkasse Einzug erteilt ja/nein