

# Anmeldung neuer Dienstnehmer

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

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Name des (jüngsten) Kindes:</li> <li>→ Geburtsdatum des Kindes:</li> </ul>  |
|  | <input type="checkbox"/> Pendlerpauschale: <ul style="list-style-type: none"> <li>→ wenn ja, ausgefüllten Antrag auf Pendlerpauschale beilegen</li> </ul>  |
|  | <input type="checkbox"/> Lohnsteuerfreibetrag: <ul style="list-style-type: none"> <li>→ wenn ja, Freibetragsbescheid beilegen</li> </ul>   |
|  | <input type="checkbox"/> Sonstiges:  |
| <b>Anmerkung:</b>  | <p><b>Beilagen:</b> Kopie eines amtlichen Lichtbildausweises<br/>Dienstzettel oder Dienstvertrag</p> <p><b>Bei Ausländern:</b> Kopie des Passes und der<br/>Arbeitslaubnis bzw. Ansuchen auf Visaerteilung</p> |
| <h2 style="margin: 0;">Ginthoer &amp; 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<br/>Fax: +43 (1) 501 55 55, E-Mail: <a href="mailto:office@ginthoer.at">office@ginthoer.at</a></p> |  |