

per Fax an: 04941 / 98 90 – 50

zu Händen:

plenter/hiltmann

## Fragebogen zur Lohn- & Gehaltsabrechnung

**Bitte bis spätestens 18. des laufenden Monats übersenden!**

(Sollten wir von Ihnen keine Nachricht erhalten, erfolgt die Abrechnung auf Basis des Vormonats.)

Arbeitgeber: \_\_\_\_\_ Abrechnungsmonat: \_\_\_\_\_

Es gibt keine Veränderungen zum Vormonat.

Es gibt folgende Veränderungen zum Vormonat:

die voraussichtlichen Arbeitsstunden betragen

(Schätzung so genau wie möglich. Die tatsächlichen Stunden bitte bis spätestens 5. des Folgemonats übersenden!)

Name Mitarbeiter/in	Stunden	Name Mitarbeiter/in	Stunden

Lohn-/Gehaltsveränderungen

Name Mitarbeiter/in	Veränderung	gültig ab Datum

Neueinstellung (unbedingt Personalfragebogen beifügen, bei Azubis ggf. zusätzlich „Fragebogen Azubi-Bestätigung“)

Name Mitarbeiter/in:	
Eintrittsdatum:	Status: <input type="radio"/> auf LSt-Karte <input type="radio"/> Mini-Job <input type="radio"/> Azubi

Kündigung/Abmeldung

Name Mitarbeiter/in:	Austrittsdatum:
<input type="radio"/> Kündigung durch <input type="checkbox"/> Arbeitnehmer <input type="checkbox"/> Arbeitgeber <input type="checkbox"/> schriftlich <input type="checkbox"/> mündlich <input type="checkbox"/> fristlos <input type="checkbox"/> fristgerecht	<input type="radio"/> Ablauf befristeter Vertrag <input type="radio"/> Aufhebungsvertrag <input type="radio"/> Sonstiges:
Kündigung ausgesprochen am:	wirksam ab:

Sonstige Veränderungen (bitte Vereinbarung oder Dokumentation beifügen)

Name Mitarbeiter/in:	
Veränderung:	<input type="radio"/> IBAN: _____ <input type="radio"/> Krankenkassenwechsel <input type="radio"/> BIC: _____ <input type="radio"/> vermögensw. Leistungen (VwL) <input type="radio"/> Bankname: _____ <input type="radio"/> Fahrtkostenersatz <input type="radio"/> Sonstiges: _____ <input type="radio"/> Kircheneintritt/-austritt <input type="radio"/> Familienstand: _____ <input type="radio"/> Direktversicherung

V.1/8.12

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift, Stempel