

# Vertragsbedingungen für Festangestellte

Arbeitgeber/Betrieb

Personalnummer (falls bekannt)

## Persönliche Daten

Name		Vorname	Geburtsname
Strasse, PLZ, Wohnort			Familienstand seit
			Anzahl Kinder
geboren am	Geburtsort	Staatsangehörigkeit (bei Ausländer Aufenthaltsgenehmigung)	
Bankverbindung		Bankleitzahl	Konto-Nr.
Telefonnummer privat		Telefonnummer mobil	

## Ausbildung/Tätigkeit/Beschäftigung

Berufsausbildung, Abschluss als:	<input type="checkbox"/> ohne abgeschl. Schulausbildung	
	<input type="checkbox"/> Abitur/Fachhochschule	
	<input type="checkbox"/> Hochschulstudium	
eingestellt als	Vertragsbeginn	Vertragsende bei Befristung
Üben Sie eine weitere Beschäftigung aus <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> falls ja: Name, Adresse Arbeitgeber und Umfang der Tätigkeit		

## Besteuerung/Sozialversicherung/Vergütung

Lohnsteuerklasse (Lohnsteuerkarte) / Konfession		Sozialversicherungs-Nr.: (Kopie SV-Ausweis)	bisher arbeitslos <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Rentner <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Arbeits-Std./Monat	Festgehalt/Monat	Stundenlohn in €	Alle Einmalbezüge sind im lfd. Arbeitslohn enthalten, soweit lt. Tarifvertrag möglich <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
bei: Krankenversicherung: <input type="checkbox"/> gesetzl. <input type="checkbox"/> privat <input type="checkbox"/> familienvers. (Nachweis vorlegen)			regelm. Arbeitszeit / Urlaub/Jahr
vermögenswirksame Leistungen (Vertrag beilegen), Arbeitgeberzuschuss an VWL			

Bitte vollständig ausfüllen !

Rückseite nicht vergessen !

## Wichtige Hinweise für den Arbeitnehmer:

### Folgende Formulare sind beigelegt (ohne diese Unterlagen ist keine Lohnabrechnung möglich):

- Lohnsteuerkarte
- Studienbescheinigung
- Sozialversicherungsausweis
- Kopie Rentnerausweis
- Mitgliedsbescheinigung Krankenkasse
- Arbeitsgenehmigung (bei ausländischen Mitarbeitern)
- Arbeitsvertrag (falls schriftlich abgeschlossen)

### Nicht vergessen !!

- ohne vollständige Unterlagen keine Lohnabrechnung möglich !!!**
- bitte vollständig und wahrheitsgemäß ausfüllen (unwahrheitsgemäße Personalstammdaten führen zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses)**
- Stundenaufzeichnungen sind laufend zu führen (siehe Stundenkarte für Aushilfskräfte)**
- Änderungen der Vertragsdaten sind unverzüglich und ohne Aufforderung mitzuteilen und schriftlich zu protokollieren**

Ich bestätige, diesen Fragebogen vollständig und wahrheitsgemäß ausgefüllt zu haben.  
Bei falschen Angaben haftet der Beschäftigte für die ggf. zu Unrecht nicht einbehaltene Sozialversicherungs- und Lohnsteuerbeiträge. Die dadurch anfallenden Sozialversicherungs- und Lohnsteuerbeiträge sind dem Arbeitgeber vollständig zu erstatten.

---

Datum/ Unterschrift: **Arbeitnehmer**

---

Datum/ Unterschrift: **Arbeitgeber**

### Zuständige Lohnabrechnungsstelle:

**An: Steuerberaterkanzlei Teufel**

**Fax: 07032/92963 -11 ; Tel.: 07032/92963 - 0 ; E-Mail: kontakt@kanzlei-teufel.de**