

### Stammdaten einer Mitarbeiterin / eines Mitarbeiters

|  |                                  |   |   |
|--|----------------------------------|---|---|
| Name<br>Unternehmen/<br>Arbeitgeber:         |                                  |   |   |
| Name, Vorname<br>Mitarbeiter:                |                                  |   |   |
| Eintrittsdatum:                              |                                  | Mitarbeiternummer                             |   |
| Adresse:                                     |                                  |   |   |
| Geburtsdatum:                                | . .                              | Geburtsort:                                   |   |
| Familienstand                                |                                  | Nationalität                                  |   |
| Religion:                                    |                                  | Kennzeichnung<br>Arbeitgeber:                 | Hauptarbeitgeber <input type="checkbox"/> |
|  |                                  |   | Nebearbeitgeber <input type="checkbox"/>  |
| Steuerklasse:                                |                                  | Steuerfreibeträge:                            |   |
| Finanzamts-<br>nummer:                       |                                  | Identifikations-<br>nummer                    |   |
| Kinderfrei-<br>beträge:                      |                                  | Nachweis PV<br>Kinder:                        |   |
| Krankenkasse/<br>Ort:                        |                                  | Schwerbe-<br>schädigung:                      |   |
| SV-Nummer:                                   |                                  | Rentenvers.-<br>träger:                       |   |
| Höchster<br>allg.bildender<br>Schulabschluss |                                  | Höchster berufl.<br>Ausbildungsab-<br>schluss |   |
| Höhe Priv.<br>KV/PV:                         |                                  |   |   |
| Kreditinstitut:                              |                                  |   |   |
| IBAN:  |                                  |   |   |
| BIC:   |                                  |   |   |
| Barzahlung:                                  | Ja <input type="checkbox"/>      | Nein <input type="checkbox"/>                 |   |
| Lohnzettel                                   | Digital <input type="checkbox"/> | Papier <input type="checkbox"/>               |   |

|  |  |                                      |                                     |                                   |
|--|--|--------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| Tätigkeit:                               |  |                                      |                                     |                                   |
| Status:                                  | Angestellte/r <input type="checkbox"/> | Arbeiter/in <input type="checkbox"/> | Auszubild. <input type="checkbox"/> | Aushilfe <input type="checkbox"/> |
| Stundenlohn:                             |  |                                      | Monatslohn:                         |                                   |
| Gehalt:                                  |  |                                      |                                     |                                   |
| Wöchentliche Arbeitszeit:                |  |                                      | Urlaubstage:                        |                                   |
| Vermögenswirksame Lstg.:                 |  |                                      |                                     |                                   |
| Direktversicherungen/<br>Altersvorsorge: |  |                                      |                                     |                                   |
| Sachbezüge:                              |  |                                      |                                     |                                   |

**Folgende Unterlagen sind beim Arbeitgeber vorzulegen:**

- Sozialversicherungsnachweis
- Nachweis Identifikationsnummer
- Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse
- Nachweis des Urlaubsanspruches bei Tätigkeit im Bau-, Gerüstbau-, Maler- und Dachdeckerhandwerk
- Nachweis über weitere Beschäftigungen bei Aushilfstätigkeit (Fragebogen)
- Studienbescheinigung pro Semester für Studenten
- Schülerbescheinigung bei Ferientätigkeit
- Nachweis Kinder (seit 01.01.2005 25% PV-Zuschlag)

**Um eine korrekte Lohnrechnung durchführen zu können, sind uns sämtliche Änderungen, Lohnsachverhalte betreffend, unverzüglich mitzuteilen.**

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

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