

# PERSONALDATEN für Mitarbeiter

( Rechtsstand 01.01.2018 )

Arbeitgeber:

Name: ..... Geburtsname: ..... (falls abweichend)

Vorname: ..... Geburtsort: .....

Straße, HausNr.: ..... Geburtstag: .....

Postleitzahl, Ort: ..... Staatsangehörigkeit : .....

Höchster Schulabschluss: ..... höchste erreichte Berufsausbildung: .....

BIC: ..... IBAN: D E . . . . .

Name der Bank: ..... ( 22 Stellen )

!!! Sozial-/Rentenversicherungsnummer: .....!!!

( z.B. 5 8 2 5 0 1 6 4 S 5 3 0 )

!!! Krankenkasse: ..... ( wo bestand bisher normalerweise die Krankenversicherung? )

Der Arbeitnehmer muss dort selbst zwingend eine Mitgliedsbescheinigung zur Vorlage beim Arbeitgeber anfordern

Elterneigenschaft für die Pflegeversicherung : Haben Sie Kinder (Alter egal):  ja / nein

Werden neben dieser Hauptbeschäftigung noch weitere Beschäftigungen ausgeübt  ja / nein

Eintritt/Beginn Beschäftigungsverhältnis: ..... Austritt / Ende: .....

Tätigkeit: ..... (genaue Angabe)

wöchentliche Arbeitszeit: .....Std ; Verteilung: Mo .....Di.....Mi.....Do.....Fr.....Sa.....So.....

Gehalt / Lohn monatlich: ..... € oder Std-Lohn: ..... EURO

Sonstige Zulagen: ..... €

Ggf. AGA zu VWL: ..... € Kostenstelle/Standort: .....

Angabe der Lohnsteuermerkmale vorab: ..... / ..... / .....  
Steuerklasse / Kinderfreibeträge / Konfession

Persönliche Steueridentifikationsnummer: .....

(Angabe zwingend erforderlich!)

**Bitte folgende Unterlagen umgehend nachreichen:** Arbeitsvertrag, Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse, sowie ggf. bestehende Vermögensbildungsverträge (VWL), Nachweis der Elterneigenschaft (sofern nicht bereits durch Kinderfreibetrag bei den Steuermerkmalen nachgewiesen)

Diese Daten wurden angefordert am ..... mit der Bitte um baldige Rücksendung an :

LÖHR & KOLLEGEN GbR , LOHNBUCHHALTUNG      Telefax +49(0)911-26764-256

Postfach 3015

Telefon +49(0)911-26764-228

90014 Nürnberg

E-Mail: personal@loehr-kollegen.de