



Firma:  
NTCS-Nummer:

# PERSONALBOGEN für die Aufnahme/Beendigung eines DV

Neuanlage     Änderung (Änderungen bitte farblich hervorheben)     Avisomeldung (durch AG erledigt)

AVISO Meldung Telefon: 05 78 07 60, Fax: 05 78 07 61

|                                |                                 |  |              |   |
|--------------------------------|---------------------------------|--|--------------|---|
| <b>STAMMDATEN ARBEITNEHMER</b> | Nachname:                       |  | Geburtsname: |   |
|                                | Vorname:                        |  | Geburtsort:  |   |
|                                | Staatsbürgersch. <sup>1</sup> : |  | SV-Nummer:   | ___-___ Geboren am: ___-___-___                       |
|                                | Familienstand:                  | <input type="radio"/> ledig <input type="radio"/> verheiratet <input type="radio"/> geschieden | Geschlecht:  | <input type="radio"/> Mann <input type="radio"/> Frau |
|                                | Adresse:                        |  |              |   |
|                                | Handynummer:                    |  |              |   |
|                                | Telefonnummer:                  |  |              |   |
|                                | E-Mailadresse:                  | <input type="checkbox"/> Lohnzettelversand   |              |   |
|                                | Bank:                           |  |              |   |
|                                | BLZ:                            |  | BIC:         |   |
| Kontonummer:                   |                                 | IBAN:  |              |   |

|                               |                                |   |                                  |   |
|-------------------------------|--------------------------------|---|----------------------------------|---|
| <b>ARBEITSVERTRAGSDATEN</b>   | Eintrittsdatum:                |   | Austrittsdatum:                  |   |
|                               | Befristung bis:                |   | Ende Probezeit:                  |   |
|                               | Beruf <sup>2</sup> :           |   | Unternehmenszugehörig seit:      |   |
|                               | Wochen AZ<br>Vollbeschäftigt:  | <input type="radio"/> 40,0 Stunden<br><input type="radio"/> 38,5 Stunden<br><input type="radio"/> _____ | Beendigungsgrund:                | <input type="radio"/> einvernehmlich<br><input type="radio"/> Kündigung DN<br><input type="radio"/> Kündigung DG<br><input type="radio"/> Mutterschutz<br><input type="radio"/> Karenz<br><input type="radio"/> _____ |
|                               | Geringfügig:                   | <input type="radio"/> _____   |                                  |   |
|                               | Teilzeit %-Satz:               |   |                                  |   |
|                               | Inklusiv Stunden:              |   | Urlaubsanspruch:                 |   |
|                               | Status:                        | <input type="radio"/> Lehrling <input type="radio"/> Arbeiter <input type="radio"/> Angestellt          | Urlaubsanspruch Rest:            |   |
|                               | Arbeitstage:                   | <input type="radio"/> fünf <input type="radio"/> sechs  | Stundenanspruch Rest:            |   |
|                               | Abteilung:                     |   | Position:                        |   |
| Kostenstelle:                 |                                | Kostenträger:   |                                  |   |
| Arbeitszeitmodell:            |                                |   |                                  |   |
| <input type="radio"/> Montag  | <input type="radio"/> Dienstag | <input type="radio"/> Mittwoch  | <input type="radio"/> Donnerstag |   |
| <input type="radio"/> Freitag | <input type="radio"/> Samstag  | <input type="radio"/> Sonntag   |                                  |   |
| _____ Stunden                 | _____ Stunden                  | _____ Stunden   | _____ Stunden                    |   |
| Kollektivvertragseinstufung:  |                                |   |                                  |   |
| Bezeichnung                   | Gruppe                         | Stufe   | KV-Lohn/Gehalt                   |   |
|                               |                                |   | Zulage                           |   |
|                               |                                |   | Lohn/Gehalt IST                  |   |
|                               |                                |   | Sonstiges                        |   |

|                |                              |                               |                              |  |                           |
|----------------|------------------------------|-------------------------------|------------------------------|--|---------------------------|
| <b>FAMILIE</b> | Name                         |                               |                              |  | Sozialversicherungsnummer |
|                | Ehepartner:                  |                               |                              |  |                           |
|                | Kind 1:                      |                               |                              |  |                           |
|                | Kind 2:                      |                               |                              |  |                           |
|                | LSt. Freibetrag <sup>3</sup> | Pendlerpauschale <sup>4</sup> | Alleinverdiener od. Erzieher |  | Sonstiges                 |
| €              | <input type="radio"/> ja     | <input type="radio"/> ja      | <input type="radio"/> ja     |  |                           |

Der Dienstgeber haftet für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben und bestätigt durch die Übermittlung dass alle relevanten und gesetzlich notwendigen Angaben für die Abrechnung des Dienstnehmers durch ihn erfasst und an M&L weitergeleitet werden.

<sup>1</sup> für die Beschäftigung von „Nicht-EU-Bürger“ gelten zusätzliche Bestimmungen: Bitte vor Beginn des Arbeitsverhältnisses abklären!

<sup>2</sup> für Schwerarbeit siehe [www.sozialversicherung.at/service/dienstgeber/schwerarbeit](http://www.sozialversicherung.at/service/dienstgeber/schwerarbeit)

<sup>3</sup> Bescheid dazugeben

<sup>4</sup> Pendlerrechenerausdruck vom Dienstnehmer unterschrieben dazugeben

Notwendige Unterlagen: Kopie von Reisepass/Personalausweis und Meldezettel, Dienstzettel oder Arbeitsvertrag

Genehmigt am: \_\_\_\_\_ durch: \_\_\_\_\_

Unterschrift Dienstnehmer: \_\_\_\_\_