



PERSONALABTEILUNG

Bei der Neueinstellung für die Entgeltabrechnung benötigte Unterlagen.

Einstellung am : \_\_\_\_\_

Name, Vorname, ggf. Geburtsname: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Geburtstag und - ort: \_\_\_\_\_

Geburtsland: \_\_\_\_\_

Familienstand: \_\_\_\_\_

Staatsangehörigkeit: \_\_\_\_\_

interner

Schulbildung: \_\_\_\_\_

Berufliche Ausbildung: \_\_\_\_\_

Bearbeitungsvermerk

Für alle Mitarbeiter:

liegt vor

liegt nicht vor

- Bankverbindung/IBAN und BIC
- Lohnsteuerkarte / Steuerdaten mit Identifikationsnummer
- Sozialversicherungsausweis
- elektronische Lohnsteuerbescheinigung Vorarbeitgeber (falls vorhanden)
- Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse (falls vorhanden)
- vorherige Zusatzversorgungseinrichtung (Nachweise Zeitraum, Anschrift, etc...) (falls vorhanden)
- Geburtsurkunde der/s Kinder/s (falls vorhanden)

Krankenversicherung:

- gesetzlich Krankenkasse: \_\_\_\_\_
- privat letzte gesetzliche Krankenkasse: \_\_\_\_\_

zusätzlich für den ärztlichen Dienst und Apotheker:

- Befreiungsbescheid der Deutschen Rentenversicherung (muss seit dem 01.11.2012 bei jedem Arbeitgeberwechsel NEU beantragt werden)
- Mitgliedsbescheinigung der Versorgungseinrichtung (Ärztchammer)
- Versicherungsnachweis der priv. oder freiw. Kranken- u. Pflegekasse

für Studenten:

- Gültige Studienbescheinigung
- Tertialeinteilung