

Dienstgebername/Firmenadresse:

DIENSTNEHMER- STAMMBLATT

Familienname:		Vorname:	
Straße/Nr.:		PLZ/Ort:	
Familienstand: <input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> verwitwet		Geschlecht: <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich	
Versicherungsnummer/Geburtsdatum:		Staatsangehörigkeit:	Telefonnummer:
Emailadresse für Lohnsetversand: Passwort:			Kostenstelle: Kostenträger:
Bank, Kontonummer, Bankleitzahl: Auszahlung erfolgt: <input type="checkbox"/> bar <input type="checkbox"/> unbar			
Mitversicherte Angehörige: (Name.SV-Nr.)			

beschäftigt ab:		Arbeitsbewilligung/Aufenthaltstitel (bei Ausländern):						
Befristetes Dienstverhältnis: <input type="checkbox"/> Ja, bis _____ Grund: _____ <input type="checkbox"/> Nein		Probemonat vereinbart (max. 1 Monat): <input type="checkbox"/> Ja; bis _____ <input type="checkbox"/> Nein						
Arbeiter/Angestellter/freier Dienstnehmer/Lehrling:		Arbeitsstätte:						
Verwendung/beschäftigt als inkl. beispielhafter Beschreibung der wichtigsten Aufgaben:		Behinderung lt. BEinstG: <input type="checkbox"/> Ja (ab 50 % lt. Bescheid) <input type="checkbox"/> Nein						
Nachgewiesene Vordienstzeiten (eventuell Lebenslauf oder Versicherungsdatenauszug):								
Anzuwendender KV, Einstufung, Gruppe, Dienstjahre:								
Arbeitszeit pro Woche: tägliche Verteilung im Raster eintragen		Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
Monatlicher Bruttobezug:				MVK-Leitzahl (Abfertigung neu):				
Sonstige Bezüge (Provisionen, Trinkgelder, div. Sachbezüge, Kfz-Sachbezug):								
Pendlerpauschale (L 34): <input type="checkbox"/> Ja, bei Ja Antrag beilegen <input type="checkbox"/> Nein				Alleinverdiener/Alleinerzieher (L 30): bei Ja Antrag beilegen				
Überstundenpauschale: <input type="checkbox"/> Ja _____ bei Ja Stundenangabe <input type="checkbox"/> Nein				Freibetrag lt. Mitteilung FA: bei Ja Bescheid beilegen				

Exekutionen/Privatkonkurs: <input type="checkbox"/> Ja bei Ja Unterlagen beilegen <input type="checkbox"/> Nein		Sonstiges/Allfälliges:	
Kopien anfertigen von: <input type="checkbox"/> SV- Karte oder E-Card Weiterleitung an Kanzlei <input type="checkbox"/> Meldezettel <input type="checkbox"/> gültigen Lichtbildausweis <input type="checkbox"/> Arbeitsbewilligung/Aufenthaltstitel(bei Ausländern) <input type="checkbox"/> Dienstzettel/Dienstvertrag			

Datum/Unterschrift Dienstgeber

Datum/Unterschrift Dienstnehmer