

Dienstgeber

per Fax an
01-6025151-600

ROYAL

WIRTSCHAFTSPRÜFUNG & STEUERBERATUNG GMBH

An independent member firm of Moore Stephens International Ltd.

per Email an
lohnverrechnung@royal.co.at

DIENSTZETTEL / STAMMDATENBLATT

Bitte Zutreffendes ankreuzen und leere Felder ergänzen und senden Sie das Stammdatenblatt datiert und unterschrieben an die Kanzlei Royal

Vorname _____	Name _____	früherer Name _____
Akademischer Grad _____	Versicherungsnummer / Geburtsdatum _____	Staatsbürgerschaft / Religion _____
<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet	<input type="checkbox"/> verwitwet <input type="checkbox"/> geschieden
Wohnadresse _____	PLZ / Ort _____	Identität - Ausweiskopie im Akt _____ <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Telefon _____	Mobil _____	Email _____
Bankverbindung _____	BLZ _____	Konto-Nr. _____
Eintrittsdatum _____	beschäftigt als _____	AVISO-Meldung erfolgt? _____ <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja - lt Beilage
Ende Arbeitsbewilligung _____	vereinbarte Arbeitszeit _____ _____ Std. / Woche _____ Tage á _____ h	vereinbarte Arbeitstage _____ <input type="checkbox"/> So <input type="checkbox"/> Mo <input type="checkbox"/> Di <input type="checkbox"/> Mi <input type="checkbox"/> Do <input type="checkbox"/> Fr <input type="checkbox"/> Sa
<input type="checkbox"/> Probemonat vereinbart <input type="checkbox"/> befristetes Arbeitsverhältnis <input type="checkbox"/> unbefristetes Arbeitsverhält.	Befristung _____ von _____ bis _____	<input type="checkbox"/> Angestellter <input type="checkbox"/> Arbeiter <input type="checkbox"/> freier Dienstnehmer
Lehrling _____ <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja _____ Jahre	Dauer der Lehrzeit _____ von _____ bis _____	<input type="checkbox"/> AngG <input type="checkbox"/> EFZG <input type="checkbox"/> AlleinverdienerIn <input type="checkbox"/> AlleinerzieherIn <input type="checkbox"/> Freibetrag lt. Bescheid
Bruttogehalt / -lohn _____	inklusive Überstundenpauschale _____ <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja _____ h	Verkehrspauschale _____ <input type="checkbox"/> ja - Beilage <input type="checkbox"/> nein
Kollektivvertrag _____	Sonderzahlungen _____ <input type="checkbox"/> UZ <input type="checkbox"/> WR weitere: _____	FamilienbeihilfeempfängerIn _____ <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
DienstnehmerIn mit DG verwandt _____ <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja - Grad _____	Urlaubsanspruch _____ <input type="checkbox"/> Arbeitstage <input type="checkbox"/> Werktage	Sachbezug/bezüge: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein 1. _____ 2. _____ Zulage(n): <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein 1. _____ 2. _____
Beschäftigungsort: <input type="checkbox"/> Firmensitz <input type="checkbox"/> Betriebsstätte in: _____		
zuständige Versicherungsanstalt _____	DG Nummer _____	
Mitarbeitervorsorgekasse _____	Leitzahl _____	

DienstnehmerInnen sind verpflichtet alle Änderungen den DienstgeberInnen unverzüglich bekanntzugeben !

Kopie wurde an den/die Dienstnehmer/In ausgefolgt !

Ort: _____

Datum _____

Unterschrift DienstgeberIn: Unterschrift DienstnehmerIn:

Name Ehe / LebenspartnerIn _____	Versicherungsnummer / Geburtsdatum _____	Mitversicherung _____ <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Telefon _____	Mobil _____	Email _____
DienstgeberIn _____	Adresse DienstgeberIn _____	
Name des Kindes / der Kinder _____ 1. 2. 3. 4. 5.	Versicherungsnummer / Geburtsdatum _____	versichert bei _____
e-Card-Gebühr _____ <input type="checkbox"/> nein - Beilage <input type="checkbox"/> ja	Bei Dienstfahrzeug - Führerscheinnummer _____	
bisheriger Bruttolohn _____ siehe beigelegten Lohnzettel	bisheriger SZ _____ siehe beigelegten Lohnzettel	Exekutionen _____ <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja - lt Beilage
sonstige Vereinbarungen zur Entlohnung oder Besonderheiten (zB: Behinderung): laut Dienstvertrag / gesondertem Dienstzettel:		