

Information an Steuerberatung Mayerhofer

Fax: 02237/74 71 oder Email: office@mmayerhofer.at

Datum:	
Dienstgeber:	
Dienstnehmer:	
Meldung:	<input type="checkbox"/> Urlaub
(Zutreffendes bitte ankreuzen)	<input type="checkbox"/> Zeitausgleich
	<input type="checkbox"/> Pflegeurlaub
	<input type="checkbox"/> Krankenstand
	<input type="checkbox"/> Sonderurlaub
	<input type="checkbox"/> Arbeitsunfall
	<input type="checkbox"/> Sonstiges:
Datum von / bis:	
Beendigung Dienstverhältnis:	
Ende der Beschäftigung am:	<input type="checkbox"/> Kündigung durch Dienstgeber
	<input type="checkbox"/> Kündigung durch Dienstnehmer
	<input type="checkbox"/> Einvernehmliche Auflösung
	<input type="checkbox"/> Lösung in der Probezeit Dienstnehmer
	<input type="checkbox"/> Lösung in der Probezeit Dienstgeber
	<input type="checkbox"/> Zeitablauf
	<input type="checkbox"/> unberechtigter, vorzeitiger Austritt
	<input type="checkbox"/> Fristlose Entlassung
	<input type="checkbox"/> Andere:
Bei Krankenstand bzw. Pflegeurlaub bitte unbedingt ärztliche Bestätigung zusenden.	

Diese Informationen sind für die monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnung sehr wichtig!
Bitte um rasche Zusendung!