Eintritt vorbereiten

Für den ersten Abrechnungslauf einer neuen Beschäftigung.

Bearbeitet von

Eintritt am

Stammdaten und Beschäftigung

- [ ] **Beschäftigung festhalten**
  Eintrittsdatum, Tätigkeit, Arbeitsort, Wochenstunden und vereinbartes Entgelt erfassen.

- [ ] **Personaldaten abgleichen**
  Name, Anschrift, Geburtsdatum und Bankverbindung mit den vorliegenden Angaben abgleichen.

- [ ] **Steuermerkmale vorbereiten**
  Steuer-ID und Information zu Haupt- oder Nebenbeschäftigung einholen.

- [ ] **Sozialversicherung klären**
  Versicherungsnummer, Krankenkasse, weitere Beschäftigungen und relevante Nachweise erfassen.

- [ ] **Unterlagen übergeben**
  Vollständigkeit prüfen, offene Punkte vermerken und Unterlagen über den vereinbarten sicheren Weg übergeben.

Offene Punkte und Rückfragen