



Checkliste: Unterlagen, die Sie als Arbeitgeber benötigen	
Unterlagen	O.K.
Unternehmensnummer	☐
Betriebsnummer	☐
Arbeitsvertrag mit dem Arbeitnehmer	
■ Name und Anschrift des Arbeitnehmers	☐
■ Angabe des Arbeitsortes	☐
■ Beschreibung der Tätigkeit	☐
■ Beginn des Arbeitsverhältnisses	☐
■ Dauer der Probezeit, falls vereinbart (max. 6 Monate)	☐
■ Dauer des Arbeitsverhältnisses (bei Befristung)	☐
■ Arbeitszeiten	☐
■ Jährlicher Urlaubsanspruch des Arbeitnehmers (mind. 24 Arbeitstage)	☐
■ Kündigungsfristen	☐
■ Höhe und Zusammensetzung des Arbeitsentgelts	☐
Elektronische Lohnsteuerabzugsmerkmale (ELStAM) von der Datenbank der Finanzverwaltung	☐
Beschreibung der Tätigkeit	☐