

Abmeldung Mitarbeiter

Letzte Aktualisierung: 02/2022

FIRMA/ARBEITGEBER

Firma/Name:

Adresse:

Telefon und E-Mail:

ARBEITNEHMER

Familienname:

Titel:

Vorname:

Straße und Hausnummer:

Postleitzahl und Ort:

ANGABEN ZUR KÜNDIGUNG

Ende der Beschäftigung:

gekündigt am:

zum:

Kündigung durch:

Arbeitgeber

Arbeitnehmer

Aufhebungsvertrag

Kraft Gesetzes oder Tarifvertrag

Art der Zustellung:

persönlich

auf dem Postweg

KÜNDIGUNGSFRIST

Anzahl:

Angabe:

Kalendertage

Werktage

Wochen

Monate

Zeitpunkt:

ohne festes Ende

zum Ende der Woche

zum 15. des Monats

zum Monatsende

ZUSATZANGABEN

Die ordentliche Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitgeber ist gesetzlich oder tarifvertraglich ausgeschlossen:

nein

ja

Die ordentliche Kündigung ist zeitlich unbegrenzt ausgeschlossen:

nein

ja

Grund für die fristgebundene Kündigung:

Grund für den zeitlich befristeten Ausschluss der Kündigung:

Die Kündigung erfolgte schriftlich:

nein

ja

Es handelt sich um eine betriebsbedingte Kündigung:

nein

ja

Der Arbeitnehmer hat eine Kündigungsschutzklage erhoben:

nein

ja

nicht bekannt

Die Kündigung erfolgte wegen vertragswidrigem Verhalten:

nein

ja, Datum der Abmahnung und Grund:

Es wurden zusätzliche Kündigungsvereinbarungen getroffen:

nein

ja, folgende:

Arbeitgeber hätte Kündigung ausgesprochen, wenn nicht Arbeitnehmer gekündigt hätte:

nein

ja, zum:

Anzahl der offenen Urlaubstage:

Sonstiges:

Ich versichere, die oben gemachten Angaben vollständig und wahrheitsgemäß gemacht zu haben. Sollten sich im Verlauf meiner Beschäftigung Veränderungen ergeben, werde ich diese unverzüglich mitteilen. Soweit meinem Arbeitgeber durch unvollständige oder unrichtige Angaben Nachteile entstehen, bin ich schadenersatzpflichtig.

Ort, Datum

Unterschrift Arbeitnehmer bzw. gesetzlicher Vertreter

Unterschrift / Stempel Arbeitgeber

Hiermit erkläre ich nach der DSGVO mein Einverständnis, dass meine persönlichen Daten für die Lohnabrechnung verwendet, gespeichert und von einem EDV-Dienstleister verarbeitet und aufbewahrt werden. Darüber hinaus ermächtige ich den Arbeitgeber zur Datenarchivierung über das Dienstverhältnis hinaus für die Dauer u. a. der steuerrechtlichen Aufbewahrungsfristen. Sind die (steuer-)rechtlichen oder sozialversicherungsrechtlichen Aufbewahrungsfristen abgelaufen, muss eine Löschung meiner persönlichen Daten nach Beendigung des Dienstverhältnisses erfolgen. Die Datenweitergabe für Bescheinigungen usw. im Rahmen des Dienstverhältnisses oder für arbeits-, sozialversicherungs- und steuerrechtliche als auch für berufsgenossenschaftliche Vorgänge ist erlaubt; darüber hinaus ist die Weitergabe an weitere Dritte grundsätzlich untersagt.

Der vollständig ausgefüllte und unterschiedene Fragebogen ist für die Lohnabrechnung zwingend erforderlich!

Steuerkanzlei Ritter, Vogt & Lindau

Tel.: 08261 7666-0; Fax: 08261 7666-50; info@steuer-mn.de