

# ABMELDUNG DIENSTNEHMER

Firmenname:

## DIENSTNEHMER / BEENDIGUNG ARBEITSVERHÄLTNIS

Familienname:  Vorname:

Austrittsdatum:  .  .

Austrittsgrund:

|  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Kündigung Dienstgeber             | <input type="checkbox"/> Kündigung Dienstnehmer                           |
| <input type="checkbox"/> Entlassung                        | <input type="checkbox"/> Karenzurlaub MSchG                               |
| <input type="checkbox"/> Präsenzdienst                     | <input type="checkbox"/> Zivildienst                                      |
| <input type="checkbox"/> Einvernehmliche Lösung            | <input type="checkbox"/> Einvernehmliche Lösung vor Ablauf der Befristung |
| <input type="checkbox"/> Lösung Probezeit Dienstgeber      | <input type="checkbox"/> Lösung Probezeit Dienstnehmer                    |
| <input type="checkbox"/> Berechtigter vorzeitiger Austritt | <input type="checkbox"/> Unberechtigter vorzeitiger Austritt              |
| <input type="checkbox"/> Zeitablauf                        | <input type="checkbox"/> Bildungskarenz                                   |
| <input type="checkbox"/> Pensionierung                     | <input type="checkbox"/> Tod des Dienstnehmers                            |
| <input type="checkbox"/> Sonstiger Grund:                  | <input type="text"/>  |

offener Urlaub:  Tage

offene Überstunden:  Stunden

Sonstiges:  Prämien  Vorschuss  Provisionen

Abfertigung:  Ja  Nein

**Die Abmeldung des Dienstnehmers muss *innerhalb von 7 TAGEN* erfolgen – bitte um rechtzeitige Übermittlung!  
Jede Beendigung eines Dienstverhältnisses sollte *SCHRIFTLICH* festgehalten werden!**