

# Formular

## Dienstnehmeraustritt

Dienstgeber: \_\_\_\_\_

--	--	--	--	--	--	--

Klientennummer

Name Dienstnehmer: \_\_\_\_\_

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Personalnummer

Das Dienstverhältnis endet am: \_\_\_\_\_

Das Dienstverhältnis wurde beendet durch: \_\_\_\_\_

- |  |   |  |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Kündigung des Dienstnehmers | <input type="checkbox"/> Fristlose Entlassung             | <input type="checkbox"/> Vorzeitiger Austritt    |
| <input type="checkbox"/> Kündigung des Dienstgebers  | <input type="checkbox"/> Auflösung der Probezeit durch DN | <input type="checkbox"/> Unberechtigter Austritt |
| <input type="checkbox"/> Einvernehmliche Lösung      | <input type="checkbox"/> Auflösung der Probezeit durch DG | <input type="checkbox"/> Berechtigter Austritt   |

### Urlaub

- |  |
|--|
| <input type="checkbox"/> Derzeit sind _____ Urlaubstage offen.                                 |
| <input type="checkbox"/> Der komplette Urlaub wurde konsumiert. Es ist kein Urlaub mehr offen. |

### Home-Office Tage

- |  |
|--|
| <input type="checkbox"/> Es sind keine Home-Office Tage zu berücksichtigen.                        |
| <input type="checkbox"/> Im Austrittsmonat sind noch _____ Tage im Home-Office zu berücksichtigen. |
| <input type="checkbox"/> Die Home-Office Tage werden im Folgemonat gemeldet.                       |

### Sonstiges \*

Noch abzurechnende Mehr-/Überstunden: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Andere noch abzurechnende Gehaltsbestandteile (z.B. Zulagen etc.):  
\_\_\_\_\_

Kostenersätze (z.B. Reisekosten):  
\_\_\_\_\_

\* Sofern nicht bereits mittels Flexiform oder Schnittstelle übermittelt.

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

(Arbeitgeber)

Versenden per E-Mail

Formular ausdrucken

Bei Fragen helfen wir gerne individuell weiter. Wissen entspannt. Ihre Lohnberaterinnen  
[payroll@huebner.at](mailto:payroll@huebner.at) | Tel: +43 (1) 811 75 - 0

