

Checkliste: Informationsbeschaffung

Steuerberater/Lohnverrechnung

- Details zu Kollektivverträgen
- Arbeitszeitmodelle
- Arbeitszeiten
- Firmenwagen
- Lehrling, externer MA
- Pauschalen, max. Tages- u. Wochenstunden, Überstundenregelung
- Jahresurlaub
- Beginn der Zeiterfassung mit Stundenübernahme, Urlaubskontingent, Pausenregelung
- Eintritts- / Austrittsdatum
- Personalnummer
- Personenbezogene Daten (Vor- und Nachname, Titel, Berufsbezeichnung, Abteilung)

IT-Abteilung

- Benutzername und Passwort
- Email
- Telefon und Durchwahl

Geschäftsführung

- Berechtigungen (Schreib- und Leserechte)
- Vorgesetzter

GF/Lohnverrechnung/Steuerberater

- Regelung für früheste Ankunft / spätestes Verlassen
- Regelung Feiertagsarbeit
- Zuordnung der benötigten Aktivitäten / Unteraktivitäten

V04/2020