**Checkliste: Ausgleichsquittung**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aufgaben** | **Was ist zu tun?** | **Erledigt** |
| **Empfangsbestätigung** | * Empfang der u.g. Papiere
	+ Versicherungskarte
	+ Urlaubsbescheinigung
	+ Sozialversicherungsnachweisheft
	+ Lst.-Karte für 20\_\_
	+ Lohnabrechnung zum \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	+ Qualifiziertes/einfaches Arbeitszeugnis
	+ Arbeitsbescheinigung lt. § 133 AFG
	+ Sonstige Papiere
* Kontrolle der Urlaubsabgeltung und Lohnabrechnung auf Richtigkeit
* Überprüfung der Ausgleichsquittung durch gründliches Lesen (u.U. in Landessprache übersetzt)
* Unterzeichnen (Name des Arbeitnehmers, Datum)
 | ❏ |