

# Checkliste: Arbeitsvertrag Pflichtangaben für den ersten Mitarbeiter (2025/2026)

Diese Checkliste bringt dir die Pflichtangaben nach dem Nachweisgesetz, ihre Fristen und die richtige Form in eine klare Reihenfolge.

1

## Vertragsparteien festhalten

Name und Anschrift von Arbeitgeber und Arbeitnehmer vollständig angeben.

2

## Beginn, Dauer und Tätigkeit

Arbeitsbeginn, mögliche Befristung, Probezeit, Arbeitsort und eine kurze Beschreibung der Tätigkeit angeben.

3

## Entgelt aufschlüsseln

Zusammensetzung und Höhe nach Grundgehalt, Zuschlägen, Zulagen und Prämien mit Fälligkeit angeben.

4

## Arbeitszeit regeln

Vereinbarte Arbeitszeit, Ruhepausen, Ruhezeiten und bei Schichtarbeit das Schichtsystem angeben.

5

## Urlaub, bAV und Kündigung

Jahresurlaub, Fortbildung, betriebliche Altersversorgung sowie Kündigungsverfahren und Fristen angeben.

6

## Erster Arbeitstag einhalten

Entgelt, Arbeitszeit und die Parteien müssen bereits am ersten Arbeitstag nachgewiesen sein.

7

## Weitere Fristen beachten

Beginn, Ort und Probezeit binnen 7 Tagen, Urlaub, bAV und Kündigung binnen eines Monats nachweisen.

8

## Form und Empfang sichern

Textform ist meist erlaubt, für Befristungen gilt Schriftform. Empfangsbestätigung einholen und archivieren.

**Gut zu wissen:** Das Fehlen einer Pflichtangabe ist eine Ordnungswidrigkeit und kann mit einem Bußgeld von bis zu 2.000 Euro pro Verstoß geahndet werden.

## Behalte dein Unternehmen im Griff

Aufgaben, Fristen, Verträge und Kunden an einem ruhigen, klaren Ort.

[unternio.de kostenlos testen](https://unternio.de/kostenlos-testen)