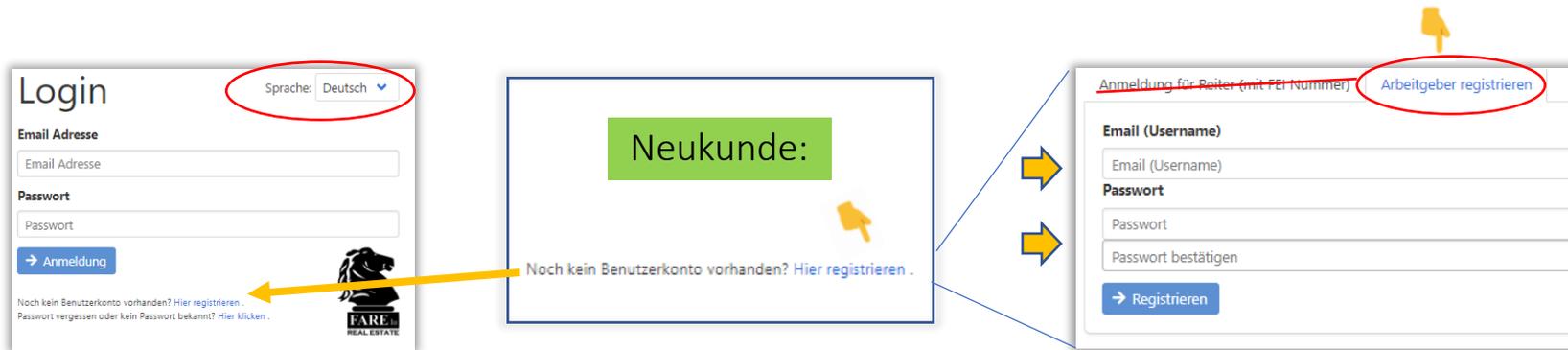


# «app.eventclearing.lu» für Arbeitgeber und Familien

Neu registrieren oder neues Passwort anlegen



# Profil (Adressdaten) und Bankkonto eingeben; Angestellte & Familienmitglieder zuordnen

<b>Vorname</b> Vorname	<b>Nachname</b> Nachname
<b>Name</b> Name <small>Gesellschafts- oder Familienname; dieser Name wird auf der Abrechnung und Rechnung als Rechnungsempfänger angezeigt.</small>	<b>Email Adresse</b> Email Adresse
Adresse Adresse	Adresszusatz Adresszusatz
<b>Postleitzahl</b> Postleitzahl	<b>Ort</b> Ort
<b>Land</b> Land	Nationalität Nationalität
Telefon Telefon	Mobil Mobil
EU-MWSt Nummer EU-MWSt Nummer	Steuernummer Steuernummer

[Angestellte](#) | 
 **[Bankkonten](#)** | 
 [Dokumente](#) | 
 [Abfragen](#) | 
 [Saldo](#)

<b>Kontoinhaber</b> Kontoinhaber	<b>IBAN/Kontonummer</b> IBAN/Kontonummer
<b>Währung</b> Währung	<b>Bankname</b> Bankname
<b>BIC/SWIFT</b> BIC/SWIFT	<b>Bankadresse</b> Bankadresse <small>(wird nicht benötigt, wenn ein SWIFT-Code eingegeben wurde)</small>

Ist Standardkonto

[Angestellte](#) | 
 [Bankkonten](#) | 
 [Dokumente](#) | 
 [Abfragen](#) | 
 [Saldo](#)

**Rider FEI or National ID**

Bitte einen Reiter auswählen

Employment started  
Arbeitsbeginn (AG) / Geburtsdatum (Familie)  
If left empty, current date will be taken.

**+ Neu**

Unser Administrator wird Ihre Zuordnung zu Ihrer Sicherheit nach Ihrer Speicherung freischalten, ehe Sie das Profil Ihres Angestellten oder Familienmitglieds einsehen können.