

Personalfragebogen

für neue Mitarbeiter

Arbeitgeber / Firma:

Dieser Personalfragebogen dient zur Vorerfassung von Personaldaten für das DATEV-Lohnabrechnungsprogramm. Zur Wahrung der Aufbewahrungsfrist wird der ausgefüllte Personalfragebogen von dem Arbeitgeber / der lohnabrechnenden Stelle gespeichert.

Persönliche Angaben

Familiename ggf. Geburtsname		Vorname	
Straße und Hausnummer inkl. Anschriftenzusatz		PLZ, Ort	
Geburtsdatum		Geschlecht <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich	
Versicherungsnummer gem. Sozialvers.Ausweis			
Geburtsort, -land – <i>nur bei fehlender Versicherungs-Nr.</i>		Schwerbehindert <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Staatsangehörigkeit		Arbeitnehmernummer Sozialkasse – Bau	
IBAN		BIC	

Beschäftigung

Eintrittsdatum		Berufsbezeichnung / ausgeübte Tätigkeit															
<input type="checkbox"/> Hauptbeschäftigung <input type="checkbox"/> Nebenbeschäftigung		Probezeit vereinbart <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Dauer der Probezeit: _____															
Üben Sie weitere Beschäftigungen aus? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		Handelt es sich hierbei um eine geringfügige Beschäftigung? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein															
Höchster Schulabschluss <input type="checkbox"/> ohne Schulabschluss <input type="checkbox"/> Haupt-/Volksschulabschluss <input type="checkbox"/> Mittlere Reife/gleichwertiger Abschluss <input type="checkbox"/> Abitur/Fachabitur		Höchste Berufsausbildung <input type="checkbox"/> ohne beruflichen Ausbildungsabschluss <input type="checkbox"/> Anerkannte Berufsausbildung <input type="checkbox"/> Meister/Techniker/gleichwertiger Fachschulabschluss <input type="checkbox"/> Bachelor <input type="checkbox"/> Diplom/Magister/Master/Staatsexamen <input type="checkbox"/> Promotion															
Wöchentliche Arbeitszeit <input type="checkbox"/> Vollzeit <input type="checkbox"/> Teilzeit Je Woche: _____		Ggf. Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit (Std.) <table border="1"> <thead> <tr> <th>Mo</th> <th>Di</th> <th>Mi</th> <th>Do</th> <th>Fr</th> <th>Sa</th> <th>So</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So							
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So											
		Urlaubsanspruch (im Kalenderjahr)															

Personalfragebogen für neue Mitarbeiter

Arbeitgeber / Firma:

Befristung

<input type="checkbox"/> Das Arbeitsverhältnis ist befristet	Befristung Arbeitsvertrag zum:
<input type="checkbox"/> Schriftlicher Abschluss des befristeten Arbeitsvertrages	Abschluss Arbeitsvertrag am:

Bescheinigungen elektronisch annehmen (Bea)

<input checked="" type="checkbox"/> Ich widerspreche der elektronischen Übermittlung von Arbeits- und Nebeneinkommensbescheinigungen an die Bundesagentur für Arbeit
--

Steuer

Identifikationsnummer (lt. Steuerbescheid oder Gehaltsabrechnung)	Steuerklasse/Faktor	Kinderfreibeträge	Konfession
---	---------------------	-------------------	------------

Sozialversicherung

gesetzliche / private Krankenkasse (bei PKV: letzte gesetzliche Krankenkasse)	Elterneigenschaft (Bitte angeben, wenn Kinder vorhanden sind. Hierfür muss kein Anspruch auf Kindergeld mehr bestehen.) <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
---	---

Entlohnung

Monatliches Gehalt von	Stundensatz von
------------------------	-----------------

Vermögenswirksame Leistungen (VWL) - nur notwendig wenn Vertrag vorliegt

Empfänger VWL	Betrag	AG-Anteil (Höhe mtl.)
	Seit wann	Vertragsnr.
IBAN	BIC	

Angaben zu den Arbeitspapieren

Arbeitsvertrag	<input type="checkbox"/> liegt vor
Bescheinigung über Lohnsteuer-Abzug	<input type="checkbox"/> liegt vor
Sozialversicherungs-Ausweis	<input type="checkbox"/> liegt vor
Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse	<input type="checkbox"/> liegt vor
Bescheinigung der privaten Krankenversicherung	<input type="checkbox"/> liegt vor
Vertrag über Vermögenswirksame Leistungen (VWL)	<input type="checkbox"/> liegt vor
Nachweis der Elterneigenschaft (Geburtsurkunde etc.)	<input type="checkbox"/> liegt vor
Vertrag über Betriebliche Altersversorgung	<input type="checkbox"/> liegt vor
Schwerbehindertenausweis	<input type="checkbox"/> liegt vor
Unterlagen Sozialkasse Bau/Maler	<input type="checkbox"/> liegt vor

Personalfragebogen

für neue Mitarbeiter

Arbeitgeber / Firma:

Erklärung des Arbeitnehmers: Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben der Wahrheit entsprechen. Ich verpflichte mich, meinem Arbeitgeber alle Änderungen, insbesondere in Bezug auf weitere Beschäftigungen (in Bezug auf Art, Dauer und Entgelt) unverzüglich mitzuteilen.

Datum Unterschrift Arbeitnehmer Datum Bei Minderjährigen Unterschrift
des gesetzlichen Vertreters

Datum Unterschrift Arbeitgeber