

# Personalfragebogen

(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)

Bitte unbedingt vollständig ausfüllen und unterschreiben!

Firma:

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

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

## Persönliche Angaben

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

## Beschäftigung

Eintrittsdatum		Ersteintrittsdatum		Betriebsstätte			
Berufsbezeichnung				Ausgeübte Tätigkeit			
<input type="checkbox"/> Hauptbeschäftigung <input type="checkbox"/> Nebenbeschäftigung				Probezeit: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Dauer der Probezeit:			
Üben Sie weitere Beschäftigungen aus?				<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein			
Falls ja, handelt es sich hierbei um eine geringfügige Beschäftigung?				<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein			
Höchster Schulabschluss			Höchste Berufsausbildung				
<input type="checkbox"/> ohne Schulabschluss			<input type="checkbox"/> ohne beruflichen Ausbildungsabschluss				
<input type="checkbox"/> Haupt-/Volksschulabschluss			<input type="checkbox"/> Anerkannte Berufsausbildung				
<input type="checkbox"/> Mittlere Reife/gleichwertiger Abschluss			<input type="checkbox"/> Meister/Techniker/gleichwertiger Fachschulabschluss				
<input type="checkbox"/> Abitur/Fachabitur			<input type="checkbox"/> Bachelor				
			<input type="checkbox"/> Diplom/Magister/Master/Staatsexamen				
			<input type="checkbox"/> Promotion				
Wöchentliche Arbeitszeit		Stunden/Woche		Ggf. Verteilung d. wöchentl. Arbeitszeit (Std.)		Urlaubsanspruch (Kalenderjahr)	
<input type="checkbox"/> Vollzeit <input type="checkbox"/> Teilzeit				Mo <input type="checkbox"/> Di <input type="checkbox"/> Mi <input type="checkbox"/> Do <input type="checkbox"/> Fr <input type="checkbox"/> Sa <input type="checkbox"/> So <input type="checkbox"/>			

## Befristung

<input type="checkbox"/> Das Arbeitsverhältnis ist befristet / <input type="checkbox"/> zweckbefristet		Befristung Arbeitsvertrag zum:	
<input type="checkbox"/> Schriftlicher Abschluss des befristeten Arbeitsvertrages		Abschluss Arbeitsvertrag am:	
<input type="checkbox"/> befristete Beschäftigung ist für mindestens 2 Monate vorgesehen, mit Aussicht auf Weiterbeschäftigung			

## Bescheinigungen elektronisch annehmen (Bea)

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

## Steuer

Identifikationsnummer	Finanzamt-Nr.	Steuerklasse/Faktor	Kinderfreibeträge	Konfession
-----------------------	---------------	---------------------	-------------------	------------

# Personalfragebogen

(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)

Bitte unbedingt vollständig ausfüllen und unterschreiben!

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

## Sozialversicherung

Gesetzl. Krankenkasse (bei PKV: letzte ges. Krankenkasse)	
---	--

## Elterneigenschaft

Wenn ja, bitte ( <b>IMMER</b> ) Nachweis der Elterneigenschaft vorlegen (z.B. Kopie Geburtsurkunde)	besteht <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
---	---

## Entlohnung

Bezeichnung	Betrag	Gültig ab	Stundenlohn	Gültig ab
-------------	--------	-----------	-------------	-----------

## VWL - nur notwendig wenn Vertrag vorliegt

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

## Angaben zu den Arbeitspapieren

	liegt vor	entfällt
Arbeitsvertrag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bescheinigung über LSt.-Abzug	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SV-Ausweis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mitgliedsbescheinigung Krankenkasse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bescheinigung der privaten Krankenversicherung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VWL Vertrag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nachweis Elterneigenschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vertrag Betriebliche Altersversorgung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schwerbehindertenausweis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Angaben zu steuerpflichtigen Vorbeschäftigungszeiten im laufenden Kalenderjahr

Zeitraum von	Zeitraum bis	Art der Beschäftigung	Anzahl der Beschäftigungstage

**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