Personalfragebogen für alle Arbeitnehmer

Bitte beachten Sie, dass die Bearbeitung systembedingt nur dann erfolgen kann, wenn von Ihnen alle Felder vollständig und gut leserlich ausgefüllt und dieses Formular fristgerecht an uns übersandt wurde!!!!!!

Arbeitgeber

Persönliche Angaben

Nachname:	
Vorname:	
Straße/Hausnummer:	
PLZ/Wohnort:	
Geburtsname	
Geburtsort- und Geburtsland	
Geburtsdatum:	
Geschlecht:	☐ Männlich ☐ Weiblich ☐ Unbestimmt ☐ Divers
Familienstand:	☐ ledig ☐ verheiratet ☐ geschieden ☐ eingetragene Lebenspartnerschaft ☐ dauernd getrennt lebend ☐ verwitwet
Kinder (auch Erwachsene)	☐ JA ☐ NEIN Kopie Geburtsurkunden aller Kinder vorlegen!
Staatsangehörigkeit:	
Schwerbehindert:	☐ JA ☐ NEIN Kopie Behindertenausweis vorlegen
Bankverbindung:	Bank:
	BLZ/BIC:
	Kto./IBAN
Rentenversicherungsnummer:	
Schulbildung:	☐ ohne Schulabschluss ☐ Volks-/Hauptschule ☐ Mittlere Reife oder gleichwertiger Abschluss ☐ Abitur/Fachabitur
Berufliche Ausbildung:	☐ ohne beruflichen Ausbildungsabschluss ☐ Abschluss einer anerkannten Berufsausbildung ☐ Meister, Techniker oder gleichwertiger Fachabschluss ☐ Bachelor ☐ Diplom/Meister/Magister/Master/Staatsexamen ☐ Promotion

Sozialversicherung

Krankenversicherung:	☐ Gesetzlich ☐ Freiwillig ☐ Familien ☐ Privat
Name der Krankenkasse: (Kopie Versicherungskarte)	
Auch bei Privatversicherung: (zwingend erforderlich)	☐ Kopie Versicherungsbescheinigung beilegen

Steuer

Steueridentifikationsnummer:	
Steuerklasse:	
Konfession:	
Kinderfreibeträge:	

Üben Sie noch weitere Beschäftigungen aus:

☐ NEIN, ich habe keinen weiteren Arbeitgeber

☐ JA, ich arbeite zusätzlich noch bei:

Name(n) und Anschriften der zusätzlichen AG: _____

Beschäftigungsbeginn: _____

- ☐ Geringfügige Beschäftigung (Minijob)
- ☐ Voll oder Teilzeit – Angabe der wöchentlichen AZ
- ☐ Werkstudent
- ☐ Kurzfristige Beschäftigung (Personengruppe 110) (evtl. Lohnabrechnungen vorlegen)

Bei Kurzfristiger Beschäftigung alle Beschäftigungen der vorangegangenen 12 Monate!
Falls weitere Beschäftigungen vorgelegen haben, verwenden Sie ein gesondertes Blatt.

Nur von geringfügig entlohnten und kurzfristig Beschäftigten auszufüllen:

Status bei Beginn der Beschäftigung:

☐ Schüler ☐ Student ☐ Arbeitnehmer ☐ Arbeitslos ☐ Selbständig
☐ Rentner ☐ Hausfrau/Hausmann ☐ Sonstiges:
☐ Antrag auf die Befreiung der Rentenversicherungspflicht liegt bei

Bei Schülern und Studenten sind immer die Schul- bzw. Immatrikulationsbescheinigungen ab Beginn der Beschäftigung regelmäßig vorzulegen!

☒ Ein Anspruch auf Fortzahlung des Gehalts nach § 616 BGB ist ausgeschlossen

Beschäftigung

Eintrittsdatum:	
Ausgeübte Tätigkeit:	
Wöchentliche Arbeitszeit in Std.:	
Tägliche Arbeitszeit in Std.:	Montag: Dienstag: Mittwoch: Donnerstag: Freitag: Samstag: Sonntag:
Urlaubsanspruch:	
Entlohnung:	Festlohn:
	Stundenlohn:
Vertragsform	☐ Vollzeit ☐ Teilzeit ☐ Minijob ☐ Kurzfristig Beschäftigt ☐ Werkstudent (Kopien Immatrikulationsbescheinigungen)
Befristung	☐ Ja ☐ Nein
Betriebliche Altersvorsorge: VWL:	☐ Ja (Vertrag vorlegen) ☐ Nein ☐ Ja (Vertrag vorlegen) ☐ Nein

Versicherung des Arbeitnehmers und des Arbeitgebers:
Ich versichere, dass die oben genannten Angaben der Wahrheit entsprechen. Ich verpflichte mich, meinem Arbeitgeber alle Änderungen der oben angegebenen Daten unverzüglich, schriftlich mitzuteilen. Die Übermittlung notwendiger Daten an verschiedene Einrichtungen (z.B. Agentur für Arbeit, Krankenkasse, Finanzamt etc.) stimme ich hiermit zu. Sollten sich Änderungen zu den oben gemachten Angaben ergeben, sind diese dem Lohnbüro unverzüglich mitzuteilen!

Hinweise für den Arbeitgeber und den Arbeitnehmer:
Wird der Personalbogen nicht vollständig ausgefüllt und werden hierdurch Rückfragen notwendig, werden diese mit 40 € je angefangene halbe Stunde zzgl. Auslagen in Rechnung gestellt! Werden zudem im Personalbogen falsche Angaben gemacht, notwendige Angaben unterlassen, die dann vom Steuerbüro beigebracht werden müssen oder zukünftige Änderungen in den persönlichen Verhältnissen nicht sofort angezeigt (z. B. Aufnahme weiterer Arbeitgeber) wird die sich daraus ergebende zusätzliche Mehrarbeit ebenfalls mit 40 € je angefangene halbe Stunde zzgl. Auslagen in Rechnung gestellt.

_____
Ort, Datum

_____ _____
Unterschrift Arbeitgeber **Unterschrift Arbeitnehmer**
(Gesetzlicher Vertreter bei Minderjährigen)

Formular drucken | Formular speichern | Zurücksetzen