

Personalfragebogen

(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)



Firma:

Name der beschäftigten Person

Personalnummer

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

*Pflichtangabe

Familienname *		Vorname *	
ggf. Geburtsname *		Straße und Hausnummer *	
PLZ, Ort *	Geschlecht *	<input type="checkbox"/> männlich	<input type="checkbox"/> unbestimmt
		<input type="checkbox"/> weiblich	<input type="checkbox"/> divers
Geburtsdatum *	Schwerbehindert	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Geburtsort und Geburtsland *	Sozialversicherungsnummer (nur bei Sofortmeldepflicht erforderlich)		
Staatsangehörigkeit *	Arbeitnehmernummer Sozialkasse – Bau		
IBAN			
BIC			

Beschäftigung

Eintrittsdatum	Ersteintrittsdatum	Beschäftigungsbetrieb	
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
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
Beginn der Ausbildung:	Voraussichtliches Ende der Ausbildung:	Im Baugewerbe beschäftigt seit	
Wöchentliche Arbeitszeit: <input type="checkbox"/> Vollzeit <input type="checkbox"/> Teilz.	Ggf. Verteilung d. wöchentl. Arbeitszeit (Std.) Mo Di Mi Do Fr Sa So	Urlaubsanspruch (Kalenderjahr)	
Kostenstelle	Abt.-Nummer	Personengruppe	
Vertragsform:	<input type="checkbox"/> 1- Unbefristet in Vollzeit	<input type="checkbox"/> 3- Befristet in Vollzeit	
	<input type="checkbox"/> 2- Unbefristet in Teilzeit	<input type="checkbox"/> 4- Befristet in Teilzeit	

Personalfragebogen

(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)



Firma:

Name der beschäftigten Person

Personalnummer

[Grunderhebungsfeld für Name der Person]

[Grunderhebungsfeld für Personalnummer]

Befristung

<input type="checkbox"/> Das Arbeitsverhältnis ist befristet / <input type="checkbox"/> zweckbefristet / <input type="checkbox"/> nicht befristet	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	

Steuer

Identifikationsnummer *

Sozialversicherung

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

Kinderdaten für Pflegeversicherungsabschlag

Für folgende Kinder kann die Elterneigenschaft nachgewiesen werden:

Name	Vorname	Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ)

Der Nachweis wird mit folgenden beigefügten Unterlagen erbracht:

<input type="checkbox"/> Geburtsurkunde	<input type="checkbox"/> Abstammungsurkunde	<input type="checkbox"/> Auszug aus dem Familienbuch
<input type="checkbox"/> Bestätigung über das Pflegekindschaftsverhältnis durch zuständige Behörde	<input type="checkbox"/> Beglaubigte Abschrift aus dem Geburtenbuch des Standesamtes	<input type="checkbox"/> Heiratsurkunde in Verbindung mit dem Nachweis des Kindes des Ehepartners
<input type="checkbox"/> Steuerliche Lebensbescheinigung des Einwohnermeldeamtes	<input type="checkbox"/> Adoptionsurkunde	<input type="checkbox"/> Andere beweiskräftige Unterlagen

Entlohnung

Bezeichnung	Betrag	Gültig ab	Stundenlohn	Gültig ab

Personalfragebogen

(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)



Firma:

Name der beschäftigten Person

Personalnummer

[Grunderlegte Felder für Name der beschäftigten Person]

[Grunderlegte Felder für Personalnummer]

VWL - nur notwendig wenn Vertrag vorliegt

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

Angaben zu steuerpflichtigen Vorbeschäftigungszeiten im laufenden Kalenderjahr

Zeitraum von	Zeitraum bis	Art der Beschäftigung	Anzahl der Beschäftigungstage

Erklärung der beschäftigten Person: 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 beschäftigte Person

Datum

Bei Minderjährigen Unterschrift des gesetzlichen Vertreters

Datum

Unterschrift Arbeitgeber