

Personalfragebogen (SV-Pflicht)

(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)

Firma:

Name des Mitarbeiters

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

Familienname ggf. Geburtsname	Vorname	
Straße und Hausnummer inkl. Anschriftenzusatz	PLZ, Ort	
Geburtsdatum	Geschlecht <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> Divers	
SV-Nr. /gem. Sozial-Vers.-Ausweis (12-stellig)	Familienstand	
Geburts-ORT + Geburtsland – nur bei fehlender SV-Nr.	Schwerbehindert	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Staatsangehörigkeit	Arbeitnehmernummer ZVK / SOKA – Bau	
Bank-Institut	BIC	
IBAN (22-stellig)		

Beschäftigung

Eintrittsdatum	Ersteintrittsdatum	Beschäftigungsbetrieb
Berufsbezeichnung		Ausgeübte Tätigkeit in Unternehmen
<input type="checkbox"/> Hauptbeschäftigung <input type="checkbox"/> Nebenbeschäftigung	Probezeit: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Dauer der Probezeit: _____ Monate	
Üben Sie weitere Beschäftigungen aus? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, Was genau? <input type="checkbox"/> 1.ten Minijob mit einem Entgelt von mtl. _____ EUR / <input type="checkbox"/> 2.ten Minijob mit einem Entgelt von mtl. _____ EUR oder SV-pflichtige Beschäftigung bei einem anderen AG <input type="checkbox"/> :		
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"/> Teilzeit	Bitte Verteilung d. wö. Arbeitszeit (Std.) Mo Di Mi Do Fr Sa So	Urlaubsanspruch Tg- (Kalenderjahr)
Kostenstelle	Abt.-Nummer	Personengruppe

Personalfragebogen (SV-Pflicht)

(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)

Firma:

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

Status bei Beginn der Beschäftigung beim Arbeitgeber:

<input type="checkbox"/>	Ich bin Ehegatte oder eingetragener Lebenspartner des Arbeitgebers.
<input type="checkbox"/>	Ich bin Abkömmling (z.B. Kind oder Enkel) des Arbeitgebers.
<input type="checkbox"/>	Ich bin geschäftsführender Gesellschafter der GmbH.
<input type="checkbox"/>	Ich bin Werk/Student =>> (Immatrikulations-Bescheinigungen für <u>jedes</u> Semester einreichen)
<input type="checkbox"/>	Ich bin Rentner und beziehe folgende Rente _____ Meine Regelaltersgrenze erreiche ich / habe ich erreicht am: 01. _____ . _____
<input type="checkbox"/>	Ich besitze mehr als einen Vertrag über vermögenswirksame Leistungen. (Bitte Kopien einreichen)
<input type="checkbox"/>	Ich besitze eine betriebliche Altersvorsorge (bAV). (Bitte Kopien der Verträge einreichen)

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

Steuer (pers. ID-NR = siehe Lohnsteuerbescheinigung / letzter Einkommensteuerbescheid oben links)

Pers. ID-NR. (Wichtig) 11-stellig	Steuerklasse/Faktor	Kinderfreibeträge	Konfession/Religion
-----------------------------------	---------------------	-------------------	---------------------

Sozialversicherung (bei PKV: letzte gesetzl. Krankenkasse angeben)

Gesetzl. Krankenkasse – Name (Mitgliedsbescheinigung)		Haben Sie Kinder? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein (Elterneigenschaft)	
Private Krankenkasse (PKV): _____ =>		letzte gesetzl. Krankenkasse war: _____ wg. Umlage	
<input type="checkbox"/> Ich bin freiwillig gesetzl. krankenversichert!! KV Beiträge werden wie abgeführt?? <input type="checkbox"/> (Selbstzahler) oder <input type="checkbox"/> (Firmenzahler)		<input type="checkbox"/> Ich bin nicht rentenversicherungspflichtig. (Bitte Kopie des Bescheides des Rentenversicherungs-Träger einreichen)	
KV	RV	AV	PV

Entlohnung

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

VWL - nur notwendig, wenn Vertrag vorliegt, bitte gut leserliche Kopie an AG

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

Personalfragebogen (SV-Pflicht)

(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)

Firma:

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

--	--

Angaben zu den Arbeitspapieren dem AG vorliegende Arbeitspapiere	
Arbeitsvertrag / Nachweis gemäß § 2 NachwG	<input type="checkbox"/> liegt vor
Pers.-ID-NR. zum elektronischen ELStAM-Abruf notiert (bei Nichtvorlage ist lt. Gesetz mit Stkl. 6 abzurechnen)	<input type="checkbox"/> liegt vor
(pers. ID-NR = siehe Lohnsteuerbescheinigung / letzter Einkommensteuerbescheid oben links)	
SV-Ausweis	<input type="checkbox"/> liegt vor
Mitgliedsbescheinigung Krankenkasse (telefonisch anfordern)	<input type="checkbox"/> liegt vor
Bescheinigung der freiwillig gesetzlichen Krankenversicherung	<input type="checkbox"/> liegt vor
Bescheinigung der privaten Krankenversicherung (PKV) + Info letzte gesetzl. KK wg. Umlagen	<input type="checkbox"/> liegt vor
VWL Vertrag in Kopie	<input type="checkbox"/> liegt vor
Nachweis Elterneigenschaft (Kinder) / Kopie der Geburtsurkunde	<input type="checkbox"/> liegt vor
Vertrag Betriebliche Altersversorgung	<input type="checkbox"/> liegt vor
Bei Werkstudenten = Immatrikulations-Bescheinigungen für jedes Semester einreichen	<input type="checkbox"/> liegt vor
Schwerbehindertenausweis in Kopie einreichen (beidseitig)!!	<input type="checkbox"/> liegt vor
Unterlagen Sozialkasse Bau/Maler (z.B. Resturlaubsansprüche)	<input type="checkbox"/> liegt vor

Angaben zu steuerpflichtigen Vorbeschäftigungszeiten im laufenden Kalenderjahr

Zeitraum von	Zeitraum bis	Art der Beschäftigung/Tätigkeit	Anzahl der Beschäftigungstage

(Angaben sind wichtig bei Neueinstellungen für mögliche Sonderzahlungen/Einmalbezüge)

Sonstige wichtigen Angaben des Arbeitnehmers:
--

Erklärung des Arbeitnehmers:

Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben vollständig sind und der Wahrheit entsprechen. Ich verpflichte mich, **meinem Arbeitgeber alle Änderungen jeglicher Art**, 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		