

PERSONALFRAGEBOGEN



Tel: 0511 / 84871144

Arbeitgeber: (zugleich Arbeitsort)	Personaln.:
--	--------------------

Notwendige Angaben für die Lohnabrechnung – Seite 1 bitte vollständig ausfüllen!

Arbeitnehmer – persönliche Angaben

Familienname (ggf. Geburtsname)		Vorname	
Straße / Nr.			Staatsangehörigkeit
PLZ, Ort			Geschlecht <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich
Sozialversicherungsnummer <input type="checkbox"/> fehlt →		Bei fehlender SV-Nummer: Geburtsort / -land	
Geburtsdatum	Familienstand	Schwerbehindert <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
IBAN		BIC	<input type="checkbox"/> Barzahlung
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 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	

Status bei Beginn der Beschäftigung (* Nachweis erforderlich!)

<input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/in	<input type="checkbox"/> Beamtin/Beamter	<input type="checkbox"/> Schulentlassene/r	<input type="checkbox"/> ALG II - Empfänger/in
<input type="checkbox"/> in Elternzeit	<input type="checkbox"/> Hausfrau/Hausmann	<input type="checkbox"/> Selbständige/r	<input type="checkbox"/> Studienbewerber/in
<input type="checkbox"/> Arbeitslose/r (ALG I)	<input type="checkbox"/> Schüler/in *	<input type="checkbox"/> Student/in *	<input type="checkbox"/> Wehr-/Zivildienstleistender
<input type="checkbox"/> Rentner/in *	<input type="checkbox"/> Sonstige:		

Steuer

Identifikationsnummer		<input type="checkbox"/> Hauptbeschäftigung (Steuerkl. 1-5) <input type="checkbox"/> Nebenbeschäftigung (Steuerkl. 6)
Steuerklasse	Kinderfreibeträge	Konfession

Sozialversicherung

Krankenversicherung <input type="checkbox"/> Gesetzlich <input type="checkbox"/> Privat	Name Krankenkasse / Priv. Versicherung
Elterneigenschaft <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja (Nachweis erforderlich, soweit kein Kinderfreibetrag eingetragen)	

Üben Sie weitere Beschäftigungen aus? ja nein

Angaben zu weiteren Beschäftigungen (weitere Angaben ggf. auf gesondertem Blatt)

Zeitraum	Arbeitgeber	Art der Tätigkeit	Entgelt/Monat
von:		<input type="checkbox"/> geringfügig entlohnt <input type="checkbox"/> nicht geringfügig entlohnt <input type="checkbox"/> kurzfristig beschäftigt	
bis:			

Bescheinigungen elektronisch annehmen (Bea)

<input type="checkbox"/> Ich widerspreche der elektronischen Übermittlung von Arbeits- und Nebeneinkommensbescheinigungen an die Bundesagentur für Arbeit (Übermittlung erfolgt nur im Bedarfsfall!)

PERSONALFRAGEBOGEN

Zusätzliche Angaben gemäß § 2 Nachweisgesetz (nur erforderlich, wenn kein Arbeitsvertrag vorliegt) Wenn diese Felder vollständig ausgefüllt werden, können Sie auf die zusätzliche Anfertigung eines Arbeitsvertrags verzichten. Dem Arbeitnehmer ist in diesem Fall eine Kopie des Fragebogens auszuhändigen.				
Beschäftigung				
Beginn		Befristet bis		
Tätigkeitsbeschreibung:				
Urlaubsanspruch (Kalenderjahr)		Wöchentliche Arbeitszeit _____ <input type="checkbox"/> Vollzeit <input type="checkbox"/> Teilzeit (Stunden)		Verteilung d. wöchentl. Arbeitszeit (Std.) Mo Di Mi Do Fr Sa So
Vereinbarte Probezeit (max. 6 Monate)		Kündigungsfrist in der Probezeit (§622 Abs.3 BGB) zwei Wochen		
Kündigungsfrist nach Ablauf der Probezeit (§622 Abs.1 BGB): 4 Wochen zum 15. oder Monatsende Für die Kündigung durch den Arbeitgeber gelten bei einer Beschäftigungsdauer von mindestens 2 Jahren längere Fristen - siehe § 622 Abs. 2 BGB.				
Entlohnung (inklusive Zulagen, Sonderzahlungen etc.)				
Bezeichnung	Betrag	Gültig ab	Stundenlohn	Gültig ab
Bezeichnung	Betrag	Gültig ab	Stundenlohn	Gültig ab
Fälligkeit der Lohnzahlungen:				
Sonstige Vereinbarungen: (z.B. Tarifeinstufung, Weihnachts-/Urlaubsgeld u.ä.)				
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>				

Einzureichende Unterlagen:

<input type="checkbox"/> Kopie Arbeitsvertrag <input type="checkbox"/> Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse / Nachweis private Krankenversicherung <input type="checkbox"/> Nachweis der Elterneigenschaft (z.B. Kopie der Geburtsurkunde eines Kindes) <input type="checkbox"/> für Minijobber gegebenenfalls Befreiungsantrag von der Rentenversicherungspflicht <input type="checkbox"/> Nachweis über Status Rentner / Schüler / Student

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.

Ich benötige eine Verdienst-/Einkommensbescheinigung zur Vorlage bei _____

Datum Unterschrift Arbeitnehmer Datum Unterschrift Arbeitgeber