

PERSONALFRAGEBOGEN FÜR FESTANGESTELLTE

Firmenstempel

Eintrittsdatum: _____

Austrittsdatum: _____
(falls schon bekannt)

PERSÖNLICHE DATEN

Name: _____

Vorname: _____

Straße/Hausnummer: _____

PLZ/Wohnort: _____

Geburtsdatum: _____

Geschlecht: männlich weiblich divers

Familienstand: _____

Staatsangehörigkeit: _____

SOZIALVERSICHERUNGS- DATEN

Rentenversicherungsnr.: _____
(gem. Sozialvers. Ausweis)

Geburtsname: _____

Geburtsort: _____

Geburtsland: _____

BEFRISTUNG

- Das Arbeitsverhältnis (AV) ist befristet.
- Der befristete Arbeitsvertrag wurde schriftlich abgeschlossen.
- Das AV war bei Abschluss des Arbeitsvertrages befristet zum _____
- Der befristete Arbeitsvertrag wurde abgeschlossen am _____
- Die befristete Beschäftigung war für mind. 2 Monate vorgesehen und eine Möglichkeit der Weiterbeschäftigung wurde durch den Arbeitgeber bei Abschluss des Vertrages in Aussicht gestellt.

**KÖRPERLICHE
BEEINTRÄCHTIGUNGEN**

Schwerbehindert: ja nein



**VERGÜTUNG /
BANKVERBINDUNG**

Lohn / Gehalt / Stundenlohn

Betrag: _____

Auszahlung: Bar Überweisung



Bankverbindung

IBAN: _____

BIC: _____

Bankbezeichnung: _____

TÄTIGKEIT

Ausgeübte Tätigkeit: _____



Schulische Laufbahn

Höchster Schulabschluss:

- Ohne Schulabschluss
- Haupt- / Volksschulabschluss
- Mittlere Reife / gleichwertiger Abschluss
- Abitur / Fachabitur

Höchste Berufsausbildung:

- Ohne beruflichen Ausbildungsabschluss
- Abschluss einer anerkannten Berufsausbildung
- Meister / Techniker / gleichwertiger Fachschulabschluss
- Bachelor
- Diplom / Magister / Master / Staatsexamen
- Promotion

Status während der Beschäftigung (m/w/d) Wichtig, bitte unbedingt ausfüllen

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Hausmann/frau | <input type="checkbox"/> Selbstständige/r |
| <input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/in | <input type="checkbox"/> Wehr-/Zivildienstleistende/r |
| <input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/in in Elternzeit | <input type="checkbox"/> Beamter/in |
| <input type="checkbox"/> Arbeitslos gemeldet | <input type="checkbox"/> Sozialhilfeempfänger/in |
| <input type="checkbox"/> Student/in | <input type="checkbox"/> Sonstiges |
| <input type="checkbox"/> Schüler/in | _____ |
| <input type="checkbox"/> Schulentlassene/r | _____ |
| <input type="checkbox"/> Altersrentner vor Erreichen der Regelaltersgrenze | |
| <input type="checkbox"/> Altersrentner nach Erreichen der Regelaltersgrenze | |

**AUSBILDUNG
 (NUR FÜR AZUBIS)**

Beginn der Ausbildung: _____

Voraussichtliches Ende der Ausbildung: _____



SOZIALVERSICHERUNG

Angaben zur Krankenversicherung

Ich bin krankenversichert bei: _____

Ich bin gesetzlich krankenversichert

Ich bin freiwillig krankenversichert

Ich bin privat krankenversichert

(Bitte Bescheinigung über die Höhe der Beiträge zur Kranken- und Pflegeversicherung nach § 257 SGB V beilegen)

Angaben zu Kindern

Haben/Hatten Sie Kinder? ja nein

(Bei „Ja“ bitte entsprechenden Nachweis erbringen z. B. Kopie der Geburtsurkunde, andernfalls ist ein Zusatzbeitrag zur Pflegeversicherung in Höhe von 0,6 % zu leisten → auch für Kinder, für die Sie kein Kindergeld mehr erhalten)



**ANGABEN ZUR
 BESTEUERUNG**

Steueridentifikationsnr.: _____

Hauptarbeitgeber

Nebenarbeitgeber

Lohnsteuerklasse/Faktor: _____

Konfession: _____

Kinderfreibetrag: _____

Sonstige Freibeträge: _____



**BEI AUSLÄNDISCHEN
 ARBEITNEHMERN**

Als Arbeitgeber benötigen Sie zusätzlich folgende Unterlagen
 - bei befristeter Erlaubnis auf Verlängerung achten! -

gültige Aufenthaltserlaubnis und gültige Arbeitserlaubnis

EU-Angehörige – gültige Aufenthaltserlaubnis





VERMÖGENSWIRKSAME LEISTUNGEN

(Kopie VWL-Vertrag für den Arbeitgeber)

Betrag: _____

Institut: _____

IBAN: _____

BIC: _____

Bankbezeichnung: _____

Vertragsart: Geldsparvertrag
 Bausparvertrag
 Vermögensbildung

Vertragsnummer: _____

AG-Anteil: _____



ARBEITSZEIT / URLAUB / KOSTENSTELLE

Wöchentliche Arbeitszeit: _____

Tägliche Arbeitszeit: Mo ___ Di ___ Mi ___ Do ___ Fr ___ Sa ___ So ___

Urlaubsanspruch (Tage/Jahr): _____

Angabe der Kostenstelle
(auszufüllen vom Arbeitgeber)



FOLGENDE UNTERLAGEN SIND MIT DEM PERSONALBOGEN EINZUREICHEN

- Kopie der letzten elektronischen Lohnsteuerbescheinigung
- Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse
- Arbeitsvertrag/Ausbildungsvertrag
- Kopie des Vertrages Vermögenswirksame Leistungen
- Kindernachweis



BESCHEINIGUNG ELEKTRO-NISCH ANNEHMEN (BEA)

Ich stimme der elektronischen Übermittlung von Arbeits- und Nebeneinkommensbescheinigungen an die Bundesagentur für Arbeit zu.



ERKLÄRUNG DES ARBEITNEHMERS (M/W/D)

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.



 Ort, Datum

 Unterschrift Arbeitnehmer (m/w/d)

 Ort, Datum

 Unterschrift Arbeitgeber (m/w/d)