

**PERSONALFRAGEBOGEN FÜR NEUE MITARBEITER**  
(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**

Familiename ggf. Geburtsname	Vorname
Straße und Hausnummer inkl. Anschriftenzusatz	PLZ, Ort
Geburtsdatum	Geschlecht      männlich      weiblich
Versicherungsnummer gem. Sozialvers.Ausweis	
Geburtsort, -land – nur bei fehlender Versicherungs-Nr.	Schwerbehindert      ja      nein
Staatsangehörigkeit	Arbeitnehmernummer Sozialkasse – Bau
IBAN	BIC

**BESCHÄFTIGUNG**

Eintrittsdatum	Ersteintrittsdatum	Beschäftigungsbetrieb
Berufsbezeichnung		Ausgeübte Tätigkeit
Hauptbeschäftigung Nebenbeschäftigung		Probezeit      ja      nein Dauer der Probezeit:
Üben Sie weitere Beschäftigungen aus?		ja      nein
Handelt es sich hierbei um eine geringfügige Beschäftigung?		ja      nein
Höchster Schulabschluss ohne Schulabschluss Haupt-/Volksschulabschluss Mittlere Reife/gleichwertiger Abschluss Abitur/Fachabitur		Höchste Berufsausbildung ohne beruflichen Ausbildungsabschluss Anerkannte Berufsausbildung Meister/Techniker/gleichwertiger Fachschulabschluss Bachelor Diplom/Magister/Master/Staatsexamen Promotion
Beginn der Ausbildung:	Voraussichtliches Ende der Ausbildung	Im Baugewerbe beschäftigt seit
Wöchentl./Tägl.Arbeitszeit Vollzeit      Teilzeit	Ggf.Verteilung d. wöchentl. Arbeitszeit (Std.) Mo Di Mi Do Fr Sa So	Urlaubsanspruch (Kalenderjahr)
Kostenstelle	Abt.-Nummer	Personengruppe

**PERSONALFRAGEBOGEN FÜR NEUE MITARBEITER**  
(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)

**BEFRISTUNG**

Das Arbeitsverhältnis ist befristet / zweckbefristet	Befristung Arbeitsvertrag zum:
Schriftlicher Abschluss des befristeten Arbeitsvertrages	Abschluss Arbeitsvertrag am:
befristete Beschäftigung ist für mindestens 2 Monate vorgesehen, mit Aussicht auf Weiterbeschäftigung	

**BESCHEINIGUNGEN ELEKTRONISCH ANNEHMEN (BEA)**

Ich widerspreche der elektronischen Übermittlung von Arbeits- und Nebeneinkommensbescheinigungen an die Bundesagentur für Arbeit

**STEUER**

Identifikationsnr.	Finanzamt-Nr.	Kinderfreibeträge
Steuerklasse/Faktor	Konfession	

**SOZIALVERSICHERUNG**

Gesetzl. Krankenkasse (bei PKV: letzte ges. Krankenkasse)		Elterneigenschaft	ja	nein
KV	RV	AV	PV	
UV-Gefahrentarif		DEÜV-Status		

**ENTLOHNUNG**

Bezeichnung	Betrag	Gültig ab	Stundenlohn	Gültig ab

**VWL** nur notwendig, wenn Vertrag vorliegt

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

**ANGABEN ZU DEN ARBEITSPAPIEREN**

Arbeitsvertrag	liegt vor	Mitgliedsbescheinigung Krankenversicherung	liegt vor
Beschein. über LSt.-Abzug	liegt vor	Bescheinigung der privaten Krankenversicherung	liegt vor
SV-Ausweis	liegt vor	Vertrag Betriebliche Altersversorgung	liegt vor
Nachweis Elterneigenschaft	liegt vor	Schwerbehindertenausweis	liegt vor
VWL-Vertrag	liegt vor		
Unterlagen Sozialkasse Bau/Maler	liegt vor		

**PERSONALFRAGEBOGEN FÜR NEUE MITARBEITER**  
(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)



**ANGABEN ZU STEUERPFLICHTIGEN VORBESCHÄFTIGUNGSZEITEN IM LAUFENDEN KALENDERJAHR**

Zeitraum von	Zeitraum bis	Art der Beschäftigung	Anzahl der Beschäftigungstage

**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.

\_\_\_\_\_  
DATUM                      Unterschrift Arbeitnehmer                      DATUM                      Bei Minderjährigen Unterschrift des gesetzlichen Vertreters

\_\_\_\_\_  
DATUM                      Unterschrift Arbeitgeber