

Personalfragebogen

Umgehend (spätestens eine Woche vor Arbeitsbeginn)
per Fax an 0241 / 912853-10 senden.

(grau hinterl. Felder sind nicht vom Arbeitnehmer auszufüllen)

FIRMA:

Angaben für neue Arbeitnehmer

Personalnummer:

Persönliche Angaben:

Familienname	Vorname	Geburtsname	Geburtsort
Strasse und Hausnummer		Postleitzahl/Ort	
Anschriftenzusatz		Geburtsdatum	<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich
Versicherungsnummer (gem. Sozialvers. Ausweis)		Verheiratet ? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Staatsangehörigkeit
Kontonummer		Bankleitzahl/Bankbezeichnung	

Beschäftigung

Ausgeübte Tätigkeit		Berufsbezeichnung	
Ausbildung	Volks-/Hauptschule/mittlere Reife	Berufsausbildung	<input type="checkbox"/> mit <input type="checkbox"/> ohne
	Abitur		
	Fachschule/Fachhochschule		
	Universitätsabschluß		
Wöchentliche Arbeitszeit		Eintrittsdatum	Kostenstelle

Steuer

AGS Nr. lt. Steuerkarte	Gemeinde lt. Steuerkarte	Finanzamt Nummer lt. Steuerkarte	
Identifikationsnummer	Steuerklasse	Anzahl der Kinderfreibeträge	Konfession

Sozialversicherung

Krankenkasse	HINWEIS: Bei freiwilliger Krankenversicherung bitte Anlage ausfüllen	Betriebsnr. der KK
--------------	--	--------------------

Entlohnung

Bezeichnung Lohn- und Gehaltsbestandteile	Betrag	Alternativ: Stundenlohn
---	--------	-------------------------

Personalfragebogen

Umgehend (spätestens eine Woche vor Arbeitsbeginn)
per Fax an 0241 / 912853-10 senden.

(grau hinterl. Felder sind nicht vom Arbeitnehmer auszufüllen)

FIRMA:

Vermögenswirksame Leistungen (nur notwendig wenn Vertrag vorliegt)

	AG Anteil/ Höhe-mtl.	Seit wann
Empfänger VL (Institut)	Vertragsnummer:	Betrag
Kto.Nr.	BLZ	Bankbezeichnung

Angaben zu den Arbeitspapieren

· Arbeitsvertrag in Kopie an Berater versendet	erledigt	<input type="checkbox"/>		
· Lohnsteuerkarte im Original an Berater versendet	erledigt	<input type="checkbox"/>		
· SV-Ausweis	hat vorgelegen	<input type="checkbox"/>		
· VL Vertrag in Kopie an Berater versendet	erledigt	<input type="checkbox"/>	entfällt	<input type="checkbox"/>
· Nachweis Elterneigenschaft (wenn keine Kinder FB auf Lstkarte) lt. Anlage	Ausgefüllt	<input type="checkbox"/>	entfällt	<input type="checkbox"/>
· BAV (Betriebliche Altersversorgung) Vertrag in Kopie an Berater versendet	erledigt	<input type="checkbox"/>	entfällt	<input type="checkbox"/>
· Falls noch keine Betriebliche Altersversorgung vorliegt: Auf die Möglichkeit der Betrieblichen Altersversorgung durch Entgeltumwandlung wurde hingewiesen und eine solche ist gewünscht/nicht gewünscht.	gewünscht	<input type="checkbox"/>	nicht gewünscht	<input type="checkbox"/>
· Bei freiwillig gesetzlicher oder privater Krankenversicherung: Erklärung über die Verdienste bei Vorbeschäftigungen zur Beurteilung der Versicherungsfreiheit in der Krankenversicherung	liegt vor	<input type="checkbox"/>	liegt bei	<input type="checkbox"/>

Personalfragebogen

Umgehend (spätestens eine Woche vor Arbeitsbeginn)
per Fax an 0241 / 912853-10 senden.

(grau hinterl. Felder sind nicht vom Arbeitnehmer auszufüllen)

FIRMA:

Angaben zu steuerpflichtigen Vorbeschäftigungszeiten im laufenden Kalenderjahr zur Berechnung der Besteuerung von Einmalbezügen
(= Zeiträume in denen unter Vorlage der Lohnsteuerkarte gearbeitet wurde)

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

Unterschrift Arbeitgeber