

PERSONALFRAGEBOGEN (allgemein - neuer Mitarbeiter)

Persönliche Angaben

Familienname / ggf. Geburtsname	Vorname
Straße und Hausnummer /inkl. Anschriftenzusatz	PLZ, Ort
Geburtsdatum	Geburtsort / Geburtsland
Rentenversicherungsnummer / gemäß SV-Ausweis	
<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> divers	schwerbehindert <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Staatsangehörigkeit	verheiratet <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Bankverbindung / IBAN	BIC

Beschäftigung

Eintrittsdatum	Befristet bis:	Abteilung / Kostenstelle
Berufsbezeichnung	Ausgeübte Tätigkeit	
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/Fachschulabschluss <input type="checkbox"/> Bachelor <input type="checkbox"/> Diplom/Magister/Master/Staatsexamen <input type="checkbox"/> Promotion	
vereinbarte Arbeitszeit – Std je Tag/ Woche/Monat	Verteilung d. wöchentl. Arbeitszeit (Std.) Mo Di Mi Do Fr Sa So	

Status bei Beginn der Beschäftigung

<input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/in	<input type="checkbox"/> Beamtin/Beamter	<input type="checkbox"/> Schulentlassene/r	<input type="checkbox"/> ALG-/Sozialhilfeempfänger /in
<input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/in in Elternzeit	<input type="checkbox"/> Hausfrau/Hausmann	<input type="checkbox"/> Selbständige/r	<input type="checkbox"/> Studienbewerber/in
<input type="checkbox"/> Arbeitslose/r	<input type="checkbox"/> Schüler/in	<input type="checkbox"/> Student/in	<input type="checkbox"/> Wehr-/Zivildienstleistender
<input type="checkbox"/> Rentner	<input type="checkbox"/> Sonstiges	

Steuer / Sozialversicherung

Identifikationsnummer		Hauptbeschäftigung <input type="checkbox"/>
		Nebenbeschäftigung <input type="checkbox"/>
Steuerklasse/Faktor	Kinderfreibeträge	Konfession
Krankenversicherung (Name der Krankenkasse)		<input type="checkbox"/> gesetzlich <input type="checkbox"/> privat <input type="checkbox"/> familienversichert. (bei privater KV- bitte Nachweis beifügen)
Elterneigenschaft (bitte auch angeben bei erwachsenen Kindern)		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

PERSONALFRAGEBOGEN (allgemein - neuer Mitarbeiter)

Entlohnung

Bezeichnung	Betrag	Stundenlohn	Gültig ab

Angaben zu weiteren Beschäftigungen

Üben Sie weitere Beschäftigungen aus? ja nein
(bei kurzfristig Beschäftigten auch Vorbeschäftigungen des aktuellen Kalenderjahres/ Beschäftigungstage)

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

Nur für Minijobber:

Ergibt die Zusammenrechnung aller monatlichen Arbeitsentgelte mehr als 450€? ja nein

(Geringfügige Beschäftigungen liegen bis zu einem Entgelt von 450,00€ monatlich vor. Mehrere geringfügige Beschäftigungen sind zusammenzurechnen und Hauptbeschäftigungen müssen u.U. berücksichtigt werden.)

Nur für kurzfristig Beschäftigte:

Im laufenden Kalenderjahr wurden bereits Beschäftigungen ausgeübt? ja nein

(Eine kurzfristige Beschäftigung liegt vor, wenn die Beschäftigung innerhalb eines Kalenderjahres auf 3 Monate oder 70 Arbeitstage begrenzt ist oder im Voraus vertraglich befristet wurde und die Beschäftigung nicht berufsmäßig ausgeübt wird. Mehrere kurzfristige Beschäftigungen sind zusammenzurechnen.)

Angaben zu den Arbeitspapieren

(fett gedruckte Arbeitspapiere führen zu Besonderheiten in der Abrechnung und müssen bei Relevanz für Prüfungen zwingend beim Arbeitgeber vorliegen)

<input type="checkbox"/> Arbeitsvertrag	<input type="checkbox"/> Antrag Befreiung RV-Pflicht (bei gFB)
<input type="checkbox"/> Beschein. Lohnsteuerabzug /Steuer ID Nummer	<input type="checkbox"/> Bescheinigung privaten Krankenversicherung
<input type="checkbox"/> Schul-/Studienbescheinigung	<input type="checkbox"/> Nachweis der Befristung
<input type="checkbox"/> SV-Ausweis – RV-Nummer	<input type="checkbox"/> Schwerbehindertenausweis
<input type="checkbox"/> Nachweise steuerfreier Bezüge (KIGA, Jobticket)	

Nur bei geringfügig Beschäftigten: Antrag auf Befreiung von der Versicherungspflicht in der RV wurde gestellt.

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. Außerdem wurde ich über die zu erstellende tägliche Arbeitszeitdokumentation informiert.

_____ Datum	_____ Unterschrift Arbeitnehmer	_____ Datum	Bei Minderjährigen Unterschrift des gesetzlichen Vertreters
_____ Datum	_____ Unterschrift Arbeitgeber		