

# Personalfragebogen

(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)

Firma:



**BRANDEL & KOLLEGEN**  
Steuerberater · Wirtschaftsprüfer

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

Familienname ggf. Geburtsname	Vorname	
Straße und Hausnummer inkl. Anschriftenzusatz	PLZ, Ort	
Geburtsdatum	Geschlecht <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich	
Sozialversicherungsnummer (Rentenversicherungs-Nr.)	Familienstand	
Geburtsort, -land – <i>nur bei fehlender Sozialversicherungsnummer</i>	Schwerbehindert	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Staatsangehörigkeit	Arbeitnehmernummer Sozialkasse – Bau	
IBAN	BIC	

## Beschäftigung

Eintrittsdatum	Ersteintrittsdatum	Beschäftigungsbetrieb
Berufsbezeichnung		Ausgeübte Tätigkeit
<input type="checkbox"/> Hauptbeschäftigung <input type="checkbox"/> Nebenbeschäftigung	Probezeit: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Dauer der Probezeit: _____	
Üben Sie weitere Beschäftigungen aus? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
Handelt es sich bei der weiteren Beschäftigung um eine geringfügige Beschäftigung? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
Wenn ja, liegen die Entgelte Ihrer weiteren geringfügigen Beschäftigung(en) insgesamt innerhalb der 450-Euro-Grenze? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
Höchster Schulabschluss	Höchste Berufsausbildung	
<input type="checkbox"/> ohne Schulabschluss	<input type="checkbox"/> ohne beruflichen Ausbildungsabschluss	
<input type="checkbox"/> Haupt-/Volksschulabschluss	<input type="checkbox"/> Anerkannte Berufsausbildung	
<input type="checkbox"/> Mittlere Reife/gleichwertiger Abschluss	<input type="checkbox"/> Meister/Techniker/gleichwertiger Fachschulabschluss	
<input type="checkbox"/> Abitur/Fachabitur	<input type="checkbox"/> Bachelor	
	<input type="checkbox"/> Diplom/Magister/Master/Staatsexamen	
	<input type="checkbox"/> Promotion	
Beginn der Ausbildung:	Voraussichtliches Ende der Ausbildung:	Im Baugewerbe beschäftigt seit
Wöchentliche Arbeitszeit: <input type="checkbox"/> Vollzeit <input type="checkbox"/> Teilz.	Verteilung der wöchentl. Arbeitszeit (Std.) Mo Di Mi Do Fr Sa So	Urlaubsanspruch (Kalenderjahr)
Kostenstelle	Abt.-Nummer	Personengruppe

# Personalfragebogen

(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)

Firma:



**BRANDEL & KOLLEGEN**  
Steuerberater · Wirtschaftsprüfer

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

## Befristung

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

## Steuer

Identifikationsnr.	Zuständiges Finanzamt	Steuerklasse/Faktor	Kinderfreibeträge	Konfession
--------------------	-----------------------	---------------------	-------------------	------------

## Sozialversicherung

Gesetzl. Krankenkasse (bei PKV: letzte ges. Krankenkasse)		Elterneigenschaft <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> 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	AN-Anteil (Höhe mtl.)	AG-Anteil (Höhe mtl.)
	Seit wann	Vertragsnr.
IBAN	BIC	

## Praktikanten / Studenten (Immer aktuelle Studienbescheinigungen vorlegen)

<input type="checkbox"/> vorgeschriebenes Praktikum nach Schul-/Studienordnung	<input type="checkbox"/> Vorpraktikum
<input type="checkbox"/> Freiwilliges Praktikum	<input type="checkbox"/> Zwischenpraktikum
	<input type="checkbox"/> Nachpraktikum
	<input type="checkbox"/> Orientierungspraktikum

## Bescheinigungen elektronisch annehmen (Bea)

<input checked="" type="checkbox"/> Ich <b>stimme</b> der elektronischen Übermittlung von Arbeits- und Nebeneinkommensbescheinigungen an die Bundesagentur für Arbeit <b>zu</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Ich <b>widerspreche</b> der elektronischen Übermittlung von Arbeits- und Nebeneinkommensbescheinigungen an die Bundesagentur für Arbeit

# Personalfragebogen

(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)

Firma:



**BRANDEL & KOLLEGEN**  
Steuerberater · Wirtschaftsprüfer

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

## Angaben zu den Arbeitspapieren

Arbeitsvertrag	<input type="checkbox"/> liegt vor
Bescheinigung über LSt.-Abzug	<input type="checkbox"/> liegt vor
SV-Ausweis	<input type="checkbox"/> liegt vor
Mitgliedsbescheinigung Krankenkasse	<input type="checkbox"/> liegt vor
Bescheinigung der privaten Krankenversicherung	<input type="checkbox"/> liegt vor
VWL Vertrag	<input type="checkbox"/> liegt vor
Nachweis Elterneigenschaft	<input type="checkbox"/> liegt vor
Vertrag Betriebliche Altersversorgung	<input type="checkbox"/> liegt vor
Schwerbehindertenausweis	<input type="checkbox"/> liegt vor
Studienbescheinigung	<input type="checkbox"/> liegt vor
Unterlagen Sozialkasse Bau/Maler	<input type="checkbox"/> liegt vor

## 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		