

Personalfragebogen

(Hellgrau hinterlegte Felder werden vom Arbeitgeber / dunkelgrau hinterlegte Felder vom Steuerbüro ausgefüllt.)

Arbeitgeber	Name des Mitarbeiters	Personalnummer
-------------	-----------------------	----------------

vom Arbeitnehmer auszufüllen

Persönliche Angaben

Familienname, ggf. Geburtsname	Vorname
Straße und Hausnummer	PLZ, Ort
Geburtsdatum	Geschlecht <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich
Geburtsort, ggf. -land -	Familienstand
Anzahl Kinder (AP06)	Schwerbehinderung <input type="checkbox"/> ja (AP10) <input type="checkbox"/> nein
Kontonummer (IBAN)	Bankleitzahl/Bankbezeichnung (BIC)
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"/> Abschluss einer anerkannten Berufsausbildung <input type="checkbox"/> Meister/Techniker oder gleichwertiger Fachschulabschluss <input type="checkbox"/> Bachelor <input type="checkbox"/> Diplom/Magister/ Master/Staatsexamen <input type="checkbox"/> Promotion

Sozialversicherung

Sozialversicherungsnummer (AP03)	Staatsangehörigkeit
Krankenkasse (AP04 / bei Privatversicherung zus. AP09)	Mitgliedsnummer
Versorgungswerk (AP05)	Mitgliedsnummer

Steuer - Angaben gemäß Lohnsteuerkarte (AP02)

AGS/Gemeinde-Nr.	Finanzamt-Nr.	Identifikationsnr.
Steuerklasse/Faktor	Kinderfreibeträge	Konfession

Angaben zu steuerpflichtigen Vorbeschäftigungszeiten im laufenden Kalenderjahr

(= Zeiträume in denen unter Vorlage der Lohnsteuerkarte gearbeitet wurde)

Zeitraum von	Zeitraum bis	Art der Beschäftigung	Anzahl der Beschäftigungstage

VWL - falls Vertrag vorliegt (AP07)

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

Personalfragebogen

(Hellgrau hinterlegte Felder werden vom Arbeitgeber / dunkelgrau hinterlegte Felder vom Steuerbüro ausgefüllt.)

Arbeitgeber	Name des Mitarbeiters	Personalnummer
-------------	-----------------------	----------------

wird vom Arbeitgeber ausgefüllt

Angaben zur Beschäftigung

Eintrittsdatum		Tätigkeit						
Urlaubsanspruch (Kalenderjahr)	Wöchentl./Tägl. Arbeitszeit	Verteilung	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa
Bei Auszubildenden	Beginn der Ausbildung:		Voraussichtliches Ende der Ausbildung:					

Befristung

<input type="checkbox"/> Das Arbeitsverhältnis ist befristet	Befristung Arbeitsvertrag bis zum:
<input type="checkbox"/> Das Arbeitsverhältnis ist zweckbefristet	
<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	

Entlohnung

Bezeichnung	Betrag	Gültig ab	Stundenlohn	Gültig ab
Bezeichnung	Betrag	Gültig ab	Stundenlohn	Gültig ab
Bezeichnung	Betrag	Gültig ab	Stundenlohn	Gültig ab

abzugebende Arbeitspapiere

AP01	Arbeitsvertrag	liegt vor <input type="checkbox"/>	
AP02	Lohnsteuerkarte/Bescheinigung über LSt.-Abzug	liegt vor <input type="checkbox"/>	
AP03	SV-Ausweis (Kopie erstellt)	liegt vor <input type="checkbox"/>	
AP04	Mitgliedsbescheinigung Krankenkasse	liegt vor <input type="checkbox"/>	
AP05	Mitgliedsbescheinigung Versorgungswerk	liegt vor <input type="checkbox"/>	
AP06	Nachweis Elterneigenschaft (z. B. Kopie aus Familienstammbuch, Geburtsurkunde)	liegt vor <input type="checkbox"/>	
AP07	VWL Vertrag	liegt vor <input type="checkbox"/>	
AP08	Vertrag Betriebliche Altersversorgung	liegt vor <input type="checkbox"/>	
AP09	Erklärung über die Verdienste bei Vorbeschäftigungen zur Beurteilung der Versicherungsfreiheit in der Krankenversicherung	liegt vor <input type="checkbox"/>	
AP10	Schwerbehindertenausweis (Kopie erstellt)	liegt vor <input type="checkbox"/>	

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