

# Personalfragebogen

## Für kurzfristig Beschäftigte

Firma

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

### Persönliche Angaben

Familiename		Vorname	
Geburtsname		Straße und Hausnummer inkl. Anschriftenzusatz	
PLZ, Ort		Geschlecht	<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> divers <input type="checkbox"/> unbestimmt
Geburtsdatum		Familienstand	
Fahrerlaubnis		Schwerbehindert	<input type="checkbox"/> ja (Nachweis einreichen!) <input type="checkbox"/> nein
Rentenversicherungsnummer gem. Sozialvers.Ausweis		Grad der Behinderung	
Geburtsort		Staatsangehörigkeit	
Geburtsland			
Kontonummer (IBAN)			
	<input type="checkbox"/> Barzahlung	BIC	

### Beschäftigung

Eintrittsdatum		Ersteintrittsdatum	
Beschäftigung	von	bis	Betriebsstätte
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/ gleichwertiger Fachabschluss <input type="checkbox"/> Bachelor <input type="checkbox"/> Diplom/ Magister/ Master/ Staatsexamen <input type="checkbox"/> Promotion
Urlaubsanspruch (Kalenderjahr)	Wöchentliche Arbeitszeit		
Ggf. Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit (Std.)	<input type="checkbox"/> Mo   Std. <input type="checkbox"/> Di   Std. <input type="checkbox"/> Mi   Std. <input type="checkbox"/> Do   Std. <input type="checkbox"/> Fr   Std. <input type="checkbox"/> Sa   Std. <input type="checkbox"/> So   Std.		
<b>Falls keine Angaben gemacht werden, werden die Wochen-Std. gleichmäßig auf Mo-Fr. verteilt.</b>			
Arbeitszeit mit verstetigtem Monatslohn vereinbart	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
Kostenstelle	Abt.-Nummer	Personengruppe	
Rentner	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Saisonarbeitnehmer Ausland	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Geflüchteter Mensch	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

# Personalfragebogen Für kurzfristig Beschäftigte

Firma

--

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

--

--

## Steuer

Identifikationsnr.		Finanzamt		Kinderfreibeträge	
Steuerklasse/ Faktor		Konfession		Pauschalierung <input type="checkbox"/> 25%	Abwälzung an Arbeitnehmer <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

## Sozialversicherung

Krankenkasse	<input type="checkbox"/> Gesetzlich <input type="checkbox"/> Privat	Name Krankenkasse/ Priv. Versicherung
UV-Gefahrtarifstelle		

**Falls keine Angaben gemacht werden, wird automatisch die Hauptgefahrartarifstelle verwendet.**

## Entlohnung

Gehalt		Gültig ab		Stundenlohn		Gültig ab	
Gehalt		Gültig ab		Stundenlohn		Gültig ab	
Gehalt		Gültig ab		Stundenlohn		Gültig ab	
VWL	<input type="checkbox"/> ja (Vertrag einreichen!) <input type="checkbox"/> nein						

## Baulohn

Im Baugewerbe Beschäftigt seit		Arbeitnehmernummer Sozialkasse - Bau
-----------------------------------	--	---

**Üben Sie weitere Beschäftigungen aus?**  ja  nein

## Angaben zu steuerpflichtigen Vorbeschäftigungszeiten im laufenden Kalenderjahr

Zeitraum	Arbeitgeber	Art der Beschäftigung	Anzahl der Beschäftigungstage
von:			
bis:			
von:			
bis:			

# Personalfragebogen Für kurzfristig Beschäftigte

Firma

---

Name des Mitarbeiters

---

Personalnummer

---

**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.

Hiermit erkläre ich nach der DSGVO mein Einverständnis, dass meine persönlichen Daten für die Lohnabrechnung verwendet, gespeichert und von einem EDV-Dienstleister verarbeitet und aufbewahrt werden. Darüber hinaus ermächtige ich den Arbeitgeber zur Datenarchivierung über das Dienstverhältnis hinaus für die Dauer u. a. der steuerrechtlichen Aufbewahrungsfristen. Sind die (steuer-)rechtlichen oder sozialversicherungsrechtlichen Aufbewahrungsfristen abgelaufen, muss eine Löschung meiner persönlichen Daten nach Beendigung des Dienstverhältnisses erfolgen. Die Datenweitergabe für Bescheinigungen usw. im Rahmen des Dienstverhältnisses oder für arbeits-, sozialversicherungs- und steuerrechtliche als auch für berufsgenossenschaftliche Vorgänge ist erlaubt; darüber hinaus ist die Weitergabe an weitere Dritte grundsätzlich untersagt.

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

