

# Personalfragebogen-Ergänzung

(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)

Firma:

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

Dieser Personalfragebogen dient zur Ergänzung von Personaldaten für das DATEV-Lohnabrechnungsprogramm. Zur Wahrung der Aufbewahrungsfrist wird der ausgefüllte Personalfragebogen von dem Arbeitgeber / der lohnabrechnenden Stelle gespeichert.

## Persönliche Angaben

|   |   |
|---|---|
| Arbeitnehmernummer<br>Sozialkasse – Bau | Schwerbehindert <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |
| Familienstand                           |   |

## Beschäftigung

|                        |  |                                   |
|------------------------|--|-----------------------------------|
| Ausgeübte Tätigkeit    | Probezeit: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |                                   |
|                        | Dauer der Probezeit: _____   |                                   |
| Beginn der Ausbildung: | Voraussichtliches Ende der Ausbildung:                               | Im Baugewerbe<br>beschäftigt seit |
| Kostenstelle           | Abt.-Nummer  | Personengruppe                    |

## Angaben zu weiteren Beschäftigungen

(bei kurzfristig Beschäftigten auch Vorbeschäftigungen des aktuellen Kalenderjahres)

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

## Ergibt die Zusammenrechnung der monatlichen Arbeitsentgelte mehr als EUR 556?

ja  nein

(Hinweis für den Arbeitgeber: Sozialversicherungsrechtliche Beurteilung prüfen)

## Befristung

|  |                                |
|--|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Das Arbeitsverhältnis ist befristet / <input type="checkbox"/> zweckbefristet /<br><input type="checkbox"/> nicht befristet | 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                       |                                |

## VWL - nur notwendig wenn Vertrag vorliegt – bitte mit einreichen

|  |        |                       |
|--|--------|-----------------------|
| Empfänger VWL – seit wann - Vertragsnummer | Betrag | AG-Anteil (Höhe mtl.) |
| IBAN                                       | BIC    |                       |

# Personalfragebogen-Ergänzung

(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)



Firma:

Name des Mitarbeiters

Personalnummer



## Angaben zu steuerpflichtigen Vorbeschäftigungszeiten im laufenden Kalenderjahr

| Zeitraum von | Zeitraum bis | Art der Beschäftigung | Anzahl der Beschäftigungstage |
|--------------|--------------|-----------------------|-------------------------------|
|              |              |                       |                               |
|              |              |                       |                               |

## Status bei Beginn der Beschäftigung

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Beschäftigte Person               | <input type="checkbox"/> Beamtin/Beamter   | <input type="checkbox"/> Schulentlassene/r | <input type="checkbox"/> ALG-/Sozialhilfeempfänger/in |
| <input type="checkbox"/> Beschäftigte Person 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"/> Sonstige:                         |  |  |   |

## Beabsichtigter Status bei Beendigung der kurzfristigen Beschäftigung

|  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Beschäftigte Person                   | <input type="checkbox"/> Auszubildender/e            |
| <input type="checkbox"/> Beschäftigte Person in Elternteilzeit | <input type="checkbox"/> Selbstständige/r            |
| <input type="checkbox"/> Arbeitslose/r                         | <input type="checkbox"/> Student/in/Studienbewerber  |
| <input type="checkbox"/> Beamtin/Beamter                       | <input type="checkbox"/> Sozialhilfeempfänger/in     |
| <input type="checkbox"/> Hausfrau/Hausmann                     | <input type="checkbox"/> Minijob                     |
| <input type="checkbox"/> Schüler/in                            | <input type="checkbox"/> Wehr-/Zivildienstleistender |

**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.

|                |                                    |                |  |
|----------------|------------------------------------|----------------|--|
| _____<br>Datum | _____<br>Unterschrift Arbeitnehmer | _____<br>Datum | _____<br>Bei Minderjährigen Unterschrift des gesetzlichen Vertreters |
| _____<br>Datum | _____<br>Unterschrift Arbeitgeber  |                |  |