

# PERSONALFRAGEBOGEN

Firmenstempel | Logo

**Bitte beachten Sie**, dass die Erstellung der Gehaltsabrechnung aufgrund der zur Verfügung gestellten Daten und Informationen erfolgt. Haftungsansprüche können nicht geltend gemacht werden, soweit die daraus resultierenden Nachteile auf von uns nicht zu vertretenden fehlenden oder falschen Informationen beruhen.

## ANGABEN ZUR PERSON

Name

Geburtsname

Vorname

Geschlecht  männlich  weiblich  divers

Straße

PLZ Wohnort

Telefonnummer

E-Mail-Adresse

**Hinweis:** Geburtsdaten Pflichtangaben ab 01/2024

Geburtsdatum

Geburtsort

Geburtsland

Verheiratet  ja  nein Kinder  ja  nein

**Hinweis:** Angabe zu den Kindern auf der letzten Seite

Steuerklasse Konfession

Staatsangehörigkeit

Eintrittsdatum

Sozialversicherungsnr.

ZVK-Arbeitnehmernr.

Identifikationsnummer

Bankname

IBAN

Hauptbeschäftigung  ja  nein

Weitere Beschäftigungen  ja  nein

Rentenbezieher  ja  nein

Student  ja  nein

**Hinweis:** aktuelle Immatrikulationsbescheinigung ist beizulegen

Praktikant  ja  nein

Vorgeschr. Praktikum  ja  nein

**Hinweis:** Ausbildungs- oder Studienordnung ist beizulegen

Ausgeübte Tätigkeit

Höchster Schulabschluss

Höchster Ausbildungsabschluss

Arbeitnehmerüberlassung  ja  nein

Vertragsform  Vollzeit  Teilzeit

Arbeitsvertrag  Unbefristet  Befristet

Wenn ja, befristet bis

Aufenthaltstitel

von bis

**Hinweis:** Nachweis ist beizulegen

Schwerbehindert  ja  nein

Wenn ja, Behinderungsgrad in %

**Hinweis:** Schwerbehindertenausweis ist beizulegen

## VEREINBARTE ARBEITSZEIT

Das Arbeitsentgelt wird erzielt in monatlich: **Std.** wöchentlich: **Std.**

## URLAUBSANSPRUCH

Anspruch im lfd. Jahr **Tage** Jährl. Urlaubsanspruch **Tage**

## ANGABEN ZUR ENTLOHNUNG UND ZUR ARBEITSZEIT

<input type="checkbox"/> Lohn/Gehalt monatl.	<input type="checkbox"/> brutto	<input type="checkbox"/> €	<input type="checkbox"/> Stundenlohn	<input type="checkbox"/> brutto	<input type="checkbox"/> €
<input type="checkbox"/> Sonderzahlung	<input type="checkbox"/> brutto	<input type="checkbox"/> €	<input type="checkbox"/> monatlich	<input type="checkbox"/> jährl./in Monat	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Sonstige	<input type="checkbox"/> brutto	<input type="checkbox"/> €	<input type="checkbox"/> monatlich	<input type="checkbox"/> jährl./in Monat	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Kostenstelle	<input type="checkbox"/> Kostenträger	<input type="checkbox"/> Abteilung/Filiale			

## ANGABEN ZUR SOZIALVERSICHERUNGSPFLICHT

Krankenkasse, Name

- pflichtversichert
- freiwillig versichert  Selbstzahler  Firmenzahler
- privat versichert  Selbstzahler  Firmenzahler

**Hinweis:** PKV Beitragsbescheid ist beizulegen

- Statuskennzeichen  geschäftsf. Gesellschafter  Ehegatte, Lebenspartner, Abkömmling
- Saisonarbeitnehmer  ja

## ANGABEN ZUR RENTENVERSICHERUNG

Es besteht Beitragspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung

Es besteht Beitragspflicht bei nachstehendem Versorgungswerk:

Mitgliedsnummer

**Hinweis:** Befreiungsbescheid der deutschen Rentenversicherung ist beizulegen

Es liegt eine Verzichtserklärung auf die Versicherungsfreiheit vor (nur Altersvollrentner)

## ANGABEN ZUR PFLEGEVERSICHERUNG (PV-ZUSCHLAG)

Elterneigenschaft liegt vor  ja  nein **Hinweis:** Geburtsnachweis ist beizulegen

## ANGABEN ZUR VERMÖGENSWIRKSAMEN LEISTUNG

Kein Vertrag  Vertrag  bei

VWL AG-Anteil in Höhe von  €  Spar-/Überweisungsbetrag  €

Beginn der Zahlung

**Hinweis:** VWL Vertrag ist beizulegen

## ANGABEN ZUR ALTERSVORSORGEVERTRÄGEN

- kein Vertrag  Direktversicherung  Pensionskasse
- Pensionsfonds  Direktzusage  Unterstützungskasse

Versicherer

Sparbetrag  €  Lastschrift  Überweisung

Arbeitgeberanteil  €  Arbeitnehmeranteil (Entgeltumw.)  €

**Hinweis:** Versicherungsschein und Vereinbarung der Beitragstragung ist beizulegen

## ANGABEN ZU BESTEHENDEN DAUERAUFTRÄGEN UND PFÄNDUNGEN

keine Pfändung     Pfändung     Unterhaltspfändung     Lohnabtretung

Gesamtbetrag der Pfändung

€

Anzahl der unterhaltspf. Personen

**Hinweis:** Pfändungs- und Überweisungsbeschluss bzw. Lohnabtretung und Erklärung des Arbeitnehmers über unterhaltsberechtigten Personen ist beizulegen

## ELEKTRONISCHE BESCHEINIGUNGEN AN DIE BUNDESAGENTUR FÜR ARBEIT (BEA-VERFAHREN)

Ich widerspreche der elektronischen Übermittlung von Bescheinigungen (z. B. Bescheinigung über Nebeneinkommen, Arbeitsbescheinigung) an die Bundesagentur für Arbeit.

## BEIGEFÜGTE UNTERLAGEN DES ARBEITNEHMERS

Bescheinigung für den Lohnsteuerabzug	<input type="checkbox"/> Original	<input type="checkbox"/> Kopie
VWL-Vertrag	<input type="checkbox"/> Original	<input type="checkbox"/> Kopie
Altersvorsorge-Vertrag	<input type="checkbox"/> Original	<input type="checkbox"/> Kopie
Pfändungsverfügung	<input type="checkbox"/> Original	<input type="checkbox"/> Kopie
Geburtsnachweis Kind	<input type="checkbox"/> Original	<input type="checkbox"/> Kopie
Mitgliedsbescheinigung gesetzliche Krankenkasse	<input type="checkbox"/> Original	<input type="checkbox"/> Kopie
Bescheinigung private Krankenkasse		
Aktueller Beitragsbescheid/Vorsorgeaufwendungen	<input type="checkbox"/> Original	<input type="checkbox"/> Kopie
Arbeitsvertrag	<input type="checkbox"/> Original	<input type="checkbox"/> Kopie
Schwerbehindertenausweis	<input type="checkbox"/> Original	<input type="checkbox"/> Kopie
Sonstige	<input type="checkbox"/> Original	<input type="checkbox"/> Kopie

## SONSTIGE ANGABEN

### BESTÄTIGUNG DES ARBEITNEHMERS

Hiermit versichere ich, die Angaben wahrheitsgemäß gemacht zu haben. Jede Änderung, insbesondere in Bezug auf weitere Beschäftigungen (Art, Dauer und Entgelt), werde ich meinem Arbeitgeber unverzüglich mitteilen.

Datum | Unterschrift

### BESTÄTIGUNG DES ARBEITGEBERS

Sachbearbeiter

Datum | Firmenstempel

#### Hinweis:

Der Arbeitgeber, bzw. dessen Erfüllungsgehilfe ist gesetzlich verpflichtet personenbezogene Daten des Arbeitnehmers, insbesondere Lohnsummen, Arbeitszeiten, Sozialversicherungsbeiträge und weitere Daten an entsprechende Stellen zu melden. Diese Zustimmung gilt auch für dritte Personen, welche vom Arbeitgeber beauftragt werden.

## NACHWEIS ÜBER ANZAHL, ALTER DER KINDER UND KINDSCHAFTSVERHÄLTNIS

Die Elterneigenschaft im Sinne des § 56 Abs. 1 S.1 Nr.3 SGB I sowie die Angaben zu den Kindern sind in geeigneter Form gegenüber dem Arbeitgeber nachzuweisen. Damit der richtige Beitragssatz zur Pflegeversicherung in der Lohnabrechnung ab 07/2023 berücksichtigt werden kann, sind Sie verpflichtet dem Arbeitgeber einen Nachweis in geeigneter Form (z.B. Geburtsurkunde) über die Anzahl Ihrer Kinder und deren Alter vorzulegen.

**Bitte kreuzen Sie bei jedem Kind das entsprechende Kindschaftsverhältnis an und legen Sie die erforderlichen und unten aufgeführten Nachweise der Elterneigenschaft vor.**

### Kind 1:

Vorname, Name

Geburtsdatum

Steuer-ID

**Leibliches Kind**

**Adoptivkind**

**Stiefkind**

**Pflegekind**

### Kind 2:

Vorname, Name

Geburtsdatum

Steuer-ID

**Leibliches Kind**

**Adoptivkind**

**Stiefkind**

**Pflegekind**

### Kind 3:

Vorname, Name

Geburtsdatum

Steuer-ID

**Leibliches Kind**

**Adoptivkind**

**Stiefkind**

**Pflegekind**

### Kind 4:

Vorname, Name

Geburtsdatum

Steuer-ID

**Leibliches Kind**

**Adoptivkind**

**Stiefkind**

**Pflegekind**

### Kind 5:

Vorname, Name

Geburtsdatum

Steuer-ID

**Leibliches Kind**

**Adoptivkind**

**Stiefkind**

**Pflegekind**

### Wahlweise Nachweise bei leiblichen Eltern und Adoptiveltern:

Geburtsurkunde, Abstammungsurkunde, Auszug aus Familienstammbuch, Kindergeldbescheid, Elterngeldbescheid, Vaterschaftserkennungsurkunde

### Zusätzliche Nachweise bei Stiefeltern:

Heiratsurkunde oder Nachweis über die Eintragung einer Lebensgemeinschaft und Meldebescheinigung des Einwohnermeldeamtes, dass das Kind im Haushalt des Stiefelternteils gemeldet ist (bei Auszug des Stiefkindes muss eine Abmeldung beim Arbeitgeber angezeigt werden)

### Nachweise bei Pflegeeltern:

Meldebescheinigung des Einwohnermeldeamtes oder Nachweis des Jugendamtes über „Vollzeitpflege“ (z.Bsp. Pflegevertrag, Bescheid über Leistungsgewährung, Bescheinigung Jugendamt über Pflegeverhältnis)

**Hiermit versichere ich, die Angaben wahrheitsgemäß gemacht zu haben. Jede Änderung, was die Anzahl der zu berücksichtigenden Kinder betrifft, werde ich meinem Arbeitgeber unverzüglich mitteilen. (z. B. auch Auszug eines Stief- oder Pflegekindes und eider auch wenn ein Kind verstorben ist)**

Ort | Datum

Unterschrift des Arbeitnehmers