

Personal-Fragebogen (Standard)

ab 01.01.2024



A. Arbeitgeber*in

Kostenstelle/Abteilung

B. Arbeitnehmer*in

Name, Vorname

Geschlecht

männlich

weiblich

divers

unbestimmt

Geburtsdatum

Geburtsname

Geburtsort

Staatsangehörigkeit

Strasse

Postleitzahl, Wohnort

Telefon

Beginn der Beschäftigung *

Name der Krankenkasse

Rentenversicherungs-Nr. ____ | ____ | ____ | ____

Nicht-EU-Bürger*innen, bitte Aufenthalts-
genehmigung und
Arbeitserlaubnis in Kopie einreichen !

Persönliche Identifikations-Nr. ____

Steuerklasse ____ Kinderfreibetrag ____ Kirche ____

Steuerfreibetrag jährlich ____ monatlich ____

Schwerbehindert nein ja falls ja, bitte Nachweis einreichen!

Befristetes Arbeitsverhältnis nein ja, befristet bis _____

wöchentliche Arbeitszeit _____ Std. Vollzeit Teilzeit

ggf. Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit (in Stunden pro Tag):

Mo ____ Di ____ Mi ____ Do ____ Fr ____ Sa ____ So ____

Art der Beschäftigung Haupt- Nebenbeschäftigung

Mitarbeiter*in ist Angestellte*r Werkstudent*in Praktikant*in

Studienbescheinigung ist einzureichen!

Rentner*in

Rentenbescheid ist einzureichen!

Ausgeübte Tätigkeit

Berufsjahr

- Bitte wenden -

Höchster Schulabschluss

- ohne Schulabschluss
- Hauptschulabschluss
- Mittlere Reife oder gleichwertig
- Abitur / Fachabitur

Höchster beruflicher Ausbildungsabschluss

- ohne beruflichen Ausbildungsabschluss
- Abschluss einer anerkannten Berufsausbildung
- Meister/Technik oder gleichwertig
- Bachelor
- Diplom/Magister/Master/Staatsexamen
- Promotion

Elterneigenschaft

Mitarbeiter*in hat mindestens ein leibliches/ adoptiertes/ Pflege- Kind

- nein ja falls ja, bitte **Anlage 1** ausfüllen !

Gehaltsvereinbarung

€/ mtl. bitte Anstellungsvertrag (Kopie) einreichen !

Sonderzahlungen

13. Gehalt, Urlaubsgeld, Fahrgeld, sonstiges)

Vermögenswirksame Leistungen

bitte Sparvertrag einreichen !

weitere Vereinbarungen

(Altersvorsorge, Direktversicherung, Zukunftssicherung, sonstiges)

bitte Verträge einreichen !

Bankverbindung / IBAN

DE _____

BIC _____

C. Wichtige Hinweise:

* Bei Beschäftigungsbeginn im laufenden Jahr sind die Vorarbeitgeberwerte (DÜ-Protokoll der LSt-Bescheinigung) vorzulegen. Bei Nichtvorlage können steuerliche Nachteile entstehen.

Die Arbeitskraft ist verpflichtet etwaige Änderungen der vorstehenden Daten dem Arbeitsgebenden unverzüglich mitzuteilen!

D. Die vorstehenden Hinweise wurden zur Kenntnis genommen, die Richtigkeit der Angaben wird bestätigt:

.....
Datum, Unterschrift Arbeitnehmer*in

.....
Datum, Unterschrift Arbeitgeber*in

(nicht volljährige Person: Unterschrift des gesetzlich Vertretenden)

Nachweis der Elterneigenschaft

Arbeitnehmer:

Vorname: _____

Familienname: _____

Mit den nachfolgenden Unterlagen weise ich meine Elterneigenschaft für folgende Kinder nach:

1. _____
Vorname / Familienname / Geburtsdatum

2. _____
Vorname / Familienname / Geburtsdatum

3. _____
Vorname / Familienname / Geburtsdatum

4. _____
Vorname / Familienname / Geburtsdatum

5. _____
Vorname / Familienname / Geburtsdatum

Der Nachweis wird mit folgenden beigefügten Unterlagen erbracht:

- Geburtsurkunde
- Vaterschaftsanerkennung
- Abstammungsurkunde
- steuerliche Lebensbescheinigung des Einwohnermeldeamtes
- steuerliche Lebensbescheinigung des Einwohnermeldeamtes
- Bestätigung über das Pflegekindschaftsverhältnis durch die zuständige Behörde
- Adoptionsurkunde
- sonstige beweiskräftige Unterlagen:

Datum / Unterschrift des Arbeitnehmers