|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Name des Mitarbeiters |  | Personalnummer |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dieser Personalfragebogen dient zur Vorerfassung von Personaldaten für das DATEV-Lohnabrechnungsprogramm.  Zur Wahrung der Aufbewahrungsfrist wird der ausgefüllte Personalfragebogen von dem Arbeitgeber / der lohnabrechnenden Stelle gespeichert. | | | | | | | |
| Persönliche Angaben | | | | | | | |
| Familienname  ggf. Geburtsname | | | Vorname | | | | |
| Straße und Hausnummer  inkl. Anschriftenzusatz | | | PLZ, Ort | | | | |
| Geburtsdatum | | | Geschlecht | | | männlich   weiblich | divers |
| Sozialversicherungsnummer  gem. Sozialvers. Ausweis | | | Familienstand | | | ledig  verheiratet  verpartnert | verwitwet  geschieden  entpartnert |
| Geburtsort, -land (nur bei fehlender Sozialversicherungsnr.) | | |
| Staatsangehörigkeit | | | Schwerbehindert | | | ja   nein | |
| IBAN | | | BIC | | | | |
| Beschäftigung | | | | | | | |
| Eintrittsdatum | | | Ersteintrittsdatum | | | | |
| Berufsbezeichnung | | | Ausgeübte Tätigkeit | | | | |
| Höchster Schulabschluss | ohne Schulabschluss  Haupt-/Volksschulabschluss  Mittlere Reife/gleichwertiger  Abschluss  Abitur/Fachabitur | | Höchste Berufs-ausbildung | | ohne beruflichen Ausbildungsabschluss  Anerkannte Berufsausbildung  Meister/Techniker/gleichwertiger   Fachschulabschluss  Bachelor  Diplom/Magister/Master/Staatsexamen  Promotion | | |
| Beginn der Ausbildung | | | Voraussichtliches Ende der Ausbildung | | | | |
| Urlaubsanspruch  (Kalenderjahr) | | Wöchentl./Tägl. Arbeitszeit | | Vollzeit  Teilzeit | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Befristung | | | | | | | | | |
| Das Ausbildungsverhältnis ist befristet  Das Ausbildungsverhältnis ist zweckbefristet | | | | Befristung Ausbildungsvertrag zum | | | | | |
| Schriftlicher Abschluss des befristeten Ausbildungsvertrages | | | | Abschluss Ausbildungsvertrag am | | | | | |
| Ausbildung ist mit Aussicht auf Weiterbeschäftigung nach erfolgreich abgelegter Abschlussprüfung | | | | | | | | | |
| Steuer | | | | | | | | | |
| Identifikationsnummer | | | | | | | | | |
| Sozialversicherung | | | | | | | | | |
| Gesetzl. Krankenkasse (bei PKV: letzte ges. Krankenkasse) | | | | | | | | | |
| Elterneigenschaft (Nachweis)  ja  nein | | | | | | | | | |
| Ausbildungsvergütung | | | | | | | | | |
| 1. Ausbildungsjahr | Betrag | Gültig ab | | | | Stundenlohn | | | Gültig ab |
| 2. Ausbildungsjahr | Betrag | Gültig ab | | | | Stundenlohn | | | Gültig ab |
| 3. Ausbildungsjahr | Betrag | Gültig ab | | | | Stundenlohn | | | Gültig ab |
| VWL (nur notwendig, wenn Vertrag vorliegt) | | | | | | | | | |
| Empfänger VWL | | | Betrag | | | | AG-Anteil  (Höhe mtl.) | | |
| Seit wann | | | | Vertragsnummer | | |
| IBAN | | | BIC | | | | | | |
| Bescheinigungen elektronisch annehmen (Bea) | | | | | | | | | |
| Ich widerspreche der elektronischen Übermittlung von Arbeits- und Nebeneinkommensbescheinigungen   an die Bundesagentur für Arbeit | | | | | | | | | |
| Angaben zu den Arbeitspapieren | | | | | | | | | |
| Ausbildungsvertrag | | | | | liegt vor | | | beigefügt | |
| SV-Ausweis (Kopie des Rentenversicherungsausweises) | | | | | liegt vor | | | beigefügt | |
| Mitgliedsbescheinigung Krankenkasse / Nachweis priv. Krankenvers. | | | | | liegt vor | | | beigefügt | |
| VWL Vertrag (falls vorhanden) | | | | | liegt vor | | | beigefügt | |
| Nachweis Elterneigenschaft (Kopie der Geburtsurkunde) | | | | | liegt vor | | | beigefügt | |
| Vertrag Betriebliche Altersversorgung | | | | | liegt vor | | | beigefügt | |
| Schwerbehindertenausweis | | | | | liegt vor | | | beigefügt | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Angaben zu steuerpflichtigen Vorbeschäftigungszeiten  im laufenden Kalenderjahr | | | |
| Zeitraum von | Zeitraum bis | Arbeitgeber / Art der Beschäftigung | Anzahl der Beschäftigungstage |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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.

### Papierlose Lohnabrechnung

Sofern Ihr Arbeitgeber die papierlose Lohnabrechnung unterstützt: Die Gehaltsunterlagen werden in elektronischer Form zur Verfügung gestellt. Hierzu erhalten Sie zwei Briefe per Post von der DATEV eG mit den Anmeldedaten. Bitte registrieren Sie sich schnellstmöglich. Die Dokumente stehen Ihnen 10 Jahre lang im Portal zur Verfügung. Nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses sind die Daten drei weitere Monate freigeschaltet. Danach erlischt das Zugriffsrecht. Weitere Informationen zu Arbeitnehmer online finden Sie unter [www.arbeitnehmeronline.de](http://www.arbeitnehmeronline.de).

Ja, ich möchte die moderne und umweltbewusste Methode nutzen und meine Lohnunterlagen   
 in elektronischer Form erhalten.

Nein, ich möchte meine Lohnunterlagen in Papierform erhalten.

Hiermit erkläre ich (Arbeitnehmer) 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 ermächtigte ich den Arbeitgeber zur Datenarchivierung über das Dienstverhältnis hinaus für die Dauer unter anderem 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 |  |  |  |  |