

Personalfragebogen

(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)



Firma:

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

Persönliche Angaben

| | | | |
|--|--|---|--|
| Familiename ggf. Geburtsname | | Vorname | |
| Straße und Hausnummer inkl. Anschriftenzusatz | | PLZ, Ort | |
| Geburtsdatum | | Geschlecht <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich | |
| Versicherungsnummer gem. Sozialvers.Ausweis | | Familienstand | |
| Geburtsort, -land – <i>nur bei fehlender Versicherungs-Nr.</i> | | Schwerbehindert <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | |
| Staatsangehörigkeit | | Arbeitnehmernummer Sozialkasse – Bau | |
| Kontonummer (IBAN) | | Bankleitzahl/Bankbezeichnung (BIC) | |

Beschäftigung

| | | | |
|--|---|---|--|
| Eintrittsdatum | Ersteintrittsdatum | Betriebsstätte | |
| Berufsbezeichnung | | Ausgeübte Tätigkeit | |
| <input type="checkbox"/> Hauptbeschäftigung <input type="checkbox"/> Nebenbeschäftigung | | Probezeit: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Dauer der Probezeit: _____ | |
| Üben Sie weitere Beschäftigungen aus? | | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | |
| Handelt es sich hierbei um eine geringfügige Beschäftigung? | | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | |
| 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 Fachschulabschluss <input type="checkbox"/> Bachelor <input type="checkbox"/> Diplom/Magister/Master/Staatsexamen <input type="checkbox"/> Promotion | |
| Beginn der Ausbildung: | Voraussichtliches Ende der Ausbildung: | Im Baugewerbe beschäftigt seit | |
| Wöchentliche Arbeitszeit: <input type="checkbox"/> Vollzeit <input type="checkbox"/> Teilz. | Ggf. Verteilung d. wöchentl. Arbeitszeit (Std.) Mo Di Mi Do Fr Sa So | Urlaubsanspruch (Kalenderjahr) | |
| Kostenstelle | Abt.-Nummer | Personengruppe | |

Bescheinigungen elektronisch annehmen (Bea)

Ich widerspreche der elektronischen Übermittlung von Arbeits- und Nebeneinkommensbescheinigungen an die Bundesagentur für Arbeit

Personalfragebogen

(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)



Firma:

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Steuer

| | | | | |
|--------------------|---------------|---------------------|-------------------|------------|
| Identifikationsnr. | Finanzamt-Nr. | Steuerklasse/Faktor | Kinderfreibeträge | Konfession |
|--------------------|---------------|---------------------|-------------------|------------|

Sozialversicherung

| | | | | |
|---|----|----|---|------------------|
| Gesetzl. Krankenkasse (bei PKV: letzte ges. Krankenkasse) | | | Elterneigenschaft <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | |
| KV | RV | AV | PV | UV - Gefahrtarif |

Entlohnung

| | | | | |
|-------------|--------|-----------|-------------|-----------|
| Bezeichnung | Betrag | Gültig ab | Stundenlohn | Gültig ab |
|-------------|--------|-----------|-------------|-----------|

VWL - nur notwendig wenn Vertrag vorliegt

| | | |
|--------------------|------------------------------------|-----------------------|
| Empfänger VWL | Betrag | AG-Anteil (Höhe mtl.) |
| | Seit wann | Vertragsnr. |
| Kontonummer (IBAN) | Bankleitzahl/Bankbezeichnung (BIC) | |

Angaben zu den Arbeitspapieren

| | |
|--|------------------------------------|
| Arbeitsvertrag | <input type="checkbox"/> liegt vor |
| Bescheinigung über LSt.-Abzug | <input type="checkbox"/> liegt vor |
| SV-Ausweis | <input type="checkbox"/> liegt vor |
| Mitgliedsbescheinigung Krankenkasse | <input type="checkbox"/> liegt vor |
| Bescheinigung der privaten Krankenversicherung | <input type="checkbox"/> liegt vor |
| VWL Vertrag | <input type="checkbox"/> liegt vor |
| Nachweis Elterneigenschaft | <input type="checkbox"/> liegt vor |
| Vertrag Betriebliche Altersversorgung | <input type="checkbox"/> liegt vor |
| Schwerbehindertenausweis | <input type="checkbox"/> liegt vor |
| Unterlagen Sozialkasse Bau/Maler | <input type="checkbox"/> liegt vor |

Angaben zu steuerpflichtigen Vorbeschäftigungszeiten im laufenden Kalenderjahr

| Zeitraum von | Zeitraum bis | 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. Ich erkläre hiermit mein widerrufbares Einverständnis, meine Lohn- und Gehaltsdokumente elektronisch (online) zu erhalten.

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

Lohn & Gehaltsabrechnung Online

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

als neuer Mitarbeiter unseres Unternehmens erhalten Sie Ihre Lohn- & Gehaltsabrechnungen nicht in papierform. Unsere Mitarbeiter – und so auch Sie – haben die Möglichkeit, Ihre Lohn- und Gehaltsdokumente (Brutto/Netto-Abrechnungen, Sozialversicherungsmeldungen und Lohnsteuerbescheinigungen) schnell und einfach online abzurufen.

Dieses Verfahren ist nicht nur sicher, Sie profitieren zudem von zahlreichen Vorteilen: So werden Ihre Dokumente **drei Jahre** lang in einem deutschen Hochsicherheits-Rechenzentrum verwahrt. Der Zugriff erfolgt bequem über das Internet und ist nicht nur über den PC, sondern von jedem mobilen Endgerät, wie Ihrem Smartphone oder Tablet, möglich. Eine E-Mail informiert Sie, sobald neue Dokumente für Sie bereit stehen. Und auch das Sammeln und Abheften hat ein Ende. Sie drucken Ihre Abrechnungen einfach bei Bedarf (z.B. für Ihre Steuererklärung) aus.

Und so funktioniert es:

| | | | |
|---|--|--|---|
|  |  |  |  |
| Sie bestätigen mit Ihrer Unterschrift, dass Sie Ihre Lohn- und Gehaltsabrechnungen künftig online erhalten möchten. Hier auf diesem Informationsbrief unterschreiben. | Demnächst erhalten Sie eine E-Mail mit einem Aktivierungslink sowie einen Brief mit Ihrem persönlichen Aktivierungscode. | Nach einem Klick auf den Aktivierungslink in Ihrer E-Mail benötigen Sie zur Freischaltung anschließend den Code aus Ihrem Aktivierungsbrief. | Zum Abruf der Gehaltsdokumente melden Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse sowie Ihrem persönlich hinterlegten Kennwort unter www.agenda-lgo.de an. |
| | einmalig | | laufend |