Personalfragebogen Neueinstellung

Angaben für die Anmeldung und die erste Lohnabrechnung – Teil A füllt die neue Mitarbeiterin oder der neue Mitarbeiter aus, Teil B der Arbeitgeber.

WILDERMUTH BASCHNAGEL

So füllen Sie den Fragebogen aus

1. Am Computer in Adobe Acrobat Reader (kostenlos), Apple Vorschau oder einem anderen PDF-Programm ausfüllen und speichern. Auf dem Smartphone geht das z. B. mit der App Adobe Acrobat Reader. Im Browser angezeigte PDFs lassen sich oft nicht ausfüllen – bitte erst herunterladen.
2. Mit * markierte Angaben brauchen wir für die Lohnabrechnung zwingend. Datumsangaben bitte als TT.MM.JJJJ.
3. Den ausgefüllten Bogen mit den Nachweisen (Liste in Teil B) bitte spätestens zum ersten Arbeitstag an uns senden – am besten über DATEV Unternehmen online oder einen anderen mit uns vereinbarten sicheren Weg.

Teil A – von der Mitarbeiterin / dem Mitarbeiter auszufüllen

1 Persönliche Angaben

Nachname * | Vorname * | Geburtsname (falls abweichend)

Geburtsdatum * TT.MM.JJJJ | Geburtsort * | Staatsangehörigkeit * | Geschlecht *: bitte wählen

Straße und Hausnummer * | PLZ * | Ort *

E-Mail (z. B. für die digitale Lohnabrechnung) | Telefon

2 Steuer

Steuer-Identifikationsnummer (11 Ziffern) * | Steuerklasse: bitte wählen | Kinderfreibeträge | Konfession (Kirchensteuer): bitte wählen

Ist dies Ihr Hauptarbeitsverhältnis (erstes Dienstverhältnis)? * ○ ja ○ nein

Bei „nein“ gilt für diese Beschäftigung Steuerklasse VI.

3 Sozialversicherung

Versicherungsnummer (Rentenversicherung, 12 Stellen) * | Gesetzliche Krankenkasse (auch familienversichert) *

Ich bin privat krankenversichert. ○ ja ○ nein | Name der privaten Krankenversicherung

Bei privater Versicherung bitte die Bescheinigung über die Beiträge beilegen (für den Arbeitgeberzuschuss).

Status zu Beginn der Beschäftigung (Mehrfachauswahl möglich)

- ☐ Arbeitnehmer(in)
- ☐ Auszubildende(r)
- ☐ selbständig
- ☐ Schüler(in)
- ☐ Rentner(in)
- ☐ arbeitslos/arbeitsuchend gemeldet
- ☐ Student(in)
- ☐ Beamt(in)/Pensionär(in)
- ☐ in Elternzeit

Ich habe weitere Beschäftigungen bei anderen Arbeitgebern. * ○ ja ○ nein

	Arbeitgeber	seit (TT.MM.JJJJ)	Art	Monatsentgelt brutto (€)
1.			bitte wählen	
2.			bitte wählen	

4 Kinder für die Pflegeversicherung (Kinder unter 25 Jahren senken den Beitrag)

	Vorname	Nachname	Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ)
1.			
2.			
3.			
4.			

Seit Juli 2025 werden die Kinder grundsätzlich elektronisch beim Bundeszentralamt für Steuern abgefragt. Nachweise brauchen wir nur, wenn die Daten dort fehlen (z. B. bei Stief- oder Pflegekindern) – wir melden uns dann.

5 Schul- und Berufsausbildung für den Tätigkeitsschlüssel der Meldung

Höchster allgemeinbildender Schulabschluss

- ○ ohne Schulabschluss
- ○ Haupt-/Volksschulabschluss
- ○ Mittlere Reife oder gleichwertig
- ○ Abitur/Fachabitur
- ○ Abschluss unbekannt

Höchster beruflicher Ausbildungsabschluss

- ○ ohne beruflichen Ausbildungsabschluss
- ○ anerkannte Berufsausbildung
- ○ Meister/Techniker o. gleichwertig
- ○ Bachelor
- ○ Diplom/Magister/Master/Staatsexamen
- ○ Promotion
- ○ Abschluss unbekannt

6 Bankverbindung für das Gehalt

IBAN * | Kreditinstitut | Kontoinhaber (falls abweichend)

7 Bestehende Verträge falls vorhanden

Vermögenswirksame Leistungen: Institut | Vertragsnummer | Sparbetrag monatlich in €

Ich habe einen Vertrag zur betrieblichen Altersversorgung, den ich mitnehmen möchte. ○ ja ○ nein — Versicherer / Vertragsnummer

Ich hatte in diesem Kalenderjahr schon einen anderen Arbeitgeber. ○ ja ○ nein

Bei „ja“ bitte die Urlaubsbescheinigung des bisherigen Arbeitgebers beilegen (bereits gewährter Urlaub).

8 Freiwillige Angaben

Schwerbehinderung oder Gleichstellung liegt vor (Nachweis bitte beilegen). ○ ja ○ nein — Grad der Behinderung

9 Erklärung

Ich versichere, dass die Angaben vollständig und richtig sind. Änderungen (z. B. Anschrift, Bankverbindung, Steuerklasse, Kinder, weitere Beschäftigungen) teile ich meinem Arbeitgeber unverzüglich mit. Meine Daten werden ausschließlich für die Lohnabrechnung und die gesetzlichen Meldungen verarbeitet.

Ort, Datum

Unterschrift Mitarbeiter(in)

Teil B – vom Arbeitgeber auszufüllen

10 Beschäftigung

Firma (Arbeitgeber) *

Personalnummer

Eintrittsdatum * TT.MM.JJJJ

Tätigkeit / Berufsbezeichnung *

Kostenstelle / Abteilung

Beschäftigungsart *

- ◯ Vollzeit
- ◯ Teilzeit
- ◯ Auszubildende(r)
- ◯ Werkstudent(in)
- ◯ Praktikant(in)
- ◯ Aushilfe

Vertrag *

- ◯ unbefristet
- ◯ befristet (Vertrag schriftlich vor Arbeitsbeginn unterschrieben)

befristet bis TT.MM.JJJJ

Probezeit bis TT.MM.JJJJ

Wochenarbeitszeit (Stunden) *

Arbeitstage pro Woche *

Urlaubstage pro Jahr

Tarifvertrag (falls ja: welcher)

11 Vergütung

Monatsgehalt brutto in €

oder Stundenlohn brutto in €

Sonderzahlungen (Art, Höhe, Monat)

VL-Zuschuss Arbeitgeber in €

bAV-Zuschuss Arbeitgeber in €

Fahrtkosten / Jobticket in €

Sachbezug (Gutscheinkarte) in €

Firmenwagen: Bruttolistenpreis in €

Antrieb: bitte wählen

Wohnung – Arbeit (km)

Kita-Zuschuss monatlich in €

Sonstige Vereinbarungen

12 Unterlagen bitte mitsenden

- ☐ Arbeitsvertrag (Kopie)
- ☐ Nachweis der Versicherungsnummer
- ☐ Nachweis Kinder (nur auf Nachfrage)
- ☐ Schul-/Immatrikulationsbescheinigung
- ☐ Beitragsbescheinigung PKV
- ☐ VL-/bAV-Vertrag
- ☐ Urlaubsbescheinigung Vorarbeitgeber
- ☐ Aufenthaltstitel mit Arbeitserlaubnis[1]
- ☐ Schwerbehindertenausweis

[1] Bei Staatsangehörigkeit außerhalb von EU, EWR und Schweiz. Den Sozialversicherungsausweis gibt es seit 2023 nicht mehr; stattdessen genügt das Schreiben der Rentenversicherung mit der Versicherungsnummer.

Ort, Datum

Unterschrift Arbeitgeber