

# Personalfragebogen für neue Mitarbeiter

(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)

Firma:

Name der beschäftigten Person

Personalnummer

## 1. Persönliche Angaben

Familienname	Vorname
Ggf. Geburtsname	Geburtsdatum
Geburtsort	Geburtsland
Staatsangehörigkeit	Schwerbehindert <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Geschlecht	<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> divers <input type="checkbox"/> unbestimmt
Straße, Hausnummer (inkl. Anschriftenzusatz)	PLZ, Ort
Versicherungsnummer gem. SV-Ausweis	Arbeitnehmernummer Sozialkasse-Bau

## 2. Bankverbindung

IBAN	<input type="checkbox"/> Barzahlung
Abweichender Kontoinhaber (wenn abweichend vom Gehaltsempfänger)	

## 3. Beschäftigung

Eintrittsdatum	Haupt-/Nebenbeschäftigung <input type="checkbox"/> Hauptbeschäftigung <input type="checkbox"/> Nebenbeschäftigung
Ersteintrittsdatum	Ausgeübte Tätigkeit
Beschäftigungsbetrieb	Berufsbezeichnung
Probezeit <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Dauer Probezeit Monate
Weitere Beschäftigungen? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Handelt es sich hierbei um eine geringfügige Beschäftigung? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Kostenstelle	Abteilungsnummer
Im Baugewerbe beschäftigt seit	

Dieser Personalfragebogen dient zur Vorerfassung von Personaldaten für das DATEV-Lohnabrechnungsprogramm.  
Zur Wahrung der Aufbewahrungsfrist wird der ausgefüllte Personalfragebogen gespeichert.

Stand 12/2025

Seite 1 von 3

# Personalfragebogen für neue Mitarbeiter

(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)

Firma:

Name der beschäftigten Person

Personalnummer

## 4. Schul- und Berufsausbildung

Höchster Schulabschluss	Höchste Berufsausbildung
<input type="checkbox"/> ohne Abschluss	<input type="checkbox"/> ohne Abschluss
<input type="checkbox"/> Haupt-/Volksschule	<input type="checkbox"/> anerkannte Ausbildung
<input type="checkbox"/> Mittlere Reife	<input type="checkbox"/> Meister/Techniker
<input type="checkbox"/> Abitur/Fachabitur	<input type="checkbox"/> Bachelor
	<input type="checkbox"/> Diplom/Master/Staatsexamen
	<input type="checkbox"/> Promotion
Beginn der Ausbildung	Voraussichtliches Ende der Ausbildung

## 5. Arbeitszeit und Urlaub

Wöchentliche Arbeitszeit	Stunden	Urlaubsanspruch (Kalenderjahr)		Tage	
<input type="checkbox"/> Vollzeit		<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Verteilung (Std.) (Mo-So)		Mo	Di	Mi	Do
		Fr	Sa	So	

## 6. Vertragsform

Unbefristet	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Vollzeit	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Befristet	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Teilzeit	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Befristung Arbeitsvertrag zum (Datum)	Zweckbefristung		
Schriftlicher Abschluss des befristeten Arbeitsvertrags	Abschluss Arbeitsvertrag am		
	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		

## 7. Steuerliche Angaben

Steuer-ID	Steuerklasse / Faktor
Kinderfreibeträge	Konfession

## 8. Sozialversicherung

Gesetzliche Krankenkasse	
KV, RV, AV, PV	UV-Gefahrentarif

Dieser Personalfragebogen dient zur Vorerfassung von Personaldaten für das DATEV-Lohnabrechnungsprogramm. Zur Wahrung der Aufbewahrungsfrist wird der ausgefüllte Personalfragebogen gespeichert.

Stand 12/2025

Seite 2 von 3

# Personalfragebogen für neue Mitarbeiter

(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)

Firma:

Name der beschäftigten Person

Personalnummer

## 9. Entlohnung

Bezeichnung / Ausbildungsjahr	Betrag (€)	Stundenlohn	Gültig ab

## 10. Steuerpflichtige Vorbeschäftigungzeiten im laufenden Kalenderjahr

Zeitraum von	Zeitraum bis	Art der Beschäftigung	Anzahl Beschäftigungstage

## 12. Kinder

Name	Vorname	Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ)

## 13. Erklärung und Unterschriften

**Erklärung der beschäftigten Person:** 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.

Datum	Unterschrift Mitarbeiter	Bei Minderjährigen Unterschrift des gesetzlichen Vertreters:
Datum	Unterschrift Arbeitgeber	

Dieser Personalfragebogen dient zur Vorerfassung von Personaldataen für das DATEV-Lohnabrechnungsprogramm. Zur Wahrung der Aufbewahrungsfrist wird der ausgefüllte Personalfragebogen gespeichert.