

Personalfragebogen für Praktikanten / Studenten

Arbeitgeber

Dieser Personalfragebogen dient der Erfassung von Personaldaten für ein Lohnabrechnungsprogramm (SBS). Zur Wahrung der Aufbewahrungsfristen wird der ausgefüllte Personalfragebogen von dem Arbeitgeber/ der lohnabrechnenden Stelle gespeichert.

Persönliche Angaben

Familienname: ggf. Geburtsname:	Vorname:	<input type="checkbox"/> w <input type="checkbox"/> d
		<input type="checkbox"/> m
Straße, Hausnummer:	PLZ, Ort:	
Geburtsdatum:	Familienstand:	
Sozialversicherungsnummer:		oder Geburtsort und -land:
Staatsangehörigkeit:	schwerbehindert:	ja <input type="checkbox"/> (bitte ggf. Kopie des nein <input type="checkbox"/> Ausweises beifügen)
Kontonummer (IBAN):	Bankleitzahl / Bank (BIC):	

Beschäftigung

Eintrittsdatum in Betrieb:	beschäftigt als:	
<input type="checkbox"/> Hauptbeschäftigung <input type="checkbox"/> Nebenbeschäftigung	Probezeit:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
	Dauer der Probezeit:	
Höchster Schulabschluss:	Höchste Berufsausbildung:	
- ohne Schulabschluss <input type="checkbox"/>	- ohne beruflichen Ausbildungsabschluss <input type="checkbox"/>	
- Haupt-/Volksschulabschluss <input type="checkbox"/>	- anerkannte Berufsausbildung <input type="checkbox"/>	
- Mittlere Reife/gleichwertiger Abschluss <input type="checkbox"/>	- Meister/Techniker/gleichwertiger Abschluss <input type="checkbox"/>	
- Abitur/Fachabitur <input type="checkbox"/>	- Bachelor <input type="checkbox"/>	
	- Diplom/Magister/Master/Staatsexamen <input type="checkbox"/>	
	- Promotion <input type="checkbox"/>	
a) Vertragliche Arbeitszeit:	b) Verteilung der Arbeitszeit (in Stunden/Woche):	
_____ Std je Woche	Montag	Dienstag
oder	Mittwoch	Donnerstag
_____ Std je Monat	Freitag	Samstag
	Sonntag	
Die geleisteten Arbeitsstunden müssen wöchentlich gesondert aufgezeichnet werden !		

Befristung

Das Arbeitsverhältnis ist befristet:	ja <input type="checkbox"/>	bis zum:
	nein <input type="checkbox"/>	

Praktikanten / Studenten (bitte aktuelle Immatrikulationsbescheinigung vorlegen)

<input type="checkbox"/> vorgeschriebenes Praktikum nach Schul- / Studienordnung	<input type="checkbox"/> Vorpraktikum
<input type="checkbox"/> freiwilliges Praktikum	<input type="checkbox"/> Zwischenpraktikum
	<input type="checkbox"/> Nachpraktikum
	<input type="checkbox"/> Orientierungspraktikum
<input type="checkbox"/> Das Praktikum ist von vornherein befristet auf _____ Monate/Wochen	<input type="checkbox"/> Beschäftigung ist auf 20 Stunden/Woche begrenzt
<input type="checkbox"/> Das Praktikum ist unbefristet	<input type="checkbox"/> Student im dualen Studiengang
	<input type="checkbox"/> Es handelt sich um eine Beschäftigung als Diplomand

Bescheinigungen elektronisch annehmen (Bea)

<input type="checkbox"/> Ich widerspreche der elektronischen Übermittlung von Arbeits- und Nebeneinkommensbescheinigungen an die Bundesagentur für Arbeit

Bitte unterschrieben zurück an:

Steuerberater Dr. Weigl & Bormann PartG mbB | Lütke Berg 4 - 6 | 48341 Altenberge
Telefon 02505/9354-0 | Fax 02505/9354-19 | lohn@stbweigl.de

Weitere Beschäftigungen

- Üben Sie noch eine weitere Beschäftigung bei einem anderen Arbeitgeber aus?		ja	<input type="checkbox"/>	nein	<input type="checkbox"/>
- Falls ja:	Arbeitgeber:	geringfügig entlohnt <input type="checkbox"/>			
	Wöchentliche Arbeitszeit:	nicht geringfügig entlohnt <input type="checkbox"/>			
		kurzfristig beschäftigt <input type="checkbox"/>			

Steuer

Identifikations-Nr.:	Freibetrag:	Kinderfreibeträge:
Steuerklasse/Faktor:	Konfession:	

Sozialversicherung

Wie sind Sie krankenversichert?	Name der Krankenkasse/privaten Versicherung:		
- gesetzlich <input type="checkbox"/> - privat <input type="checkbox"/>			
--> freiwillig gesetzlich <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>			
Haben Sie Kinder? (leibl., Stief-, Adoptivkinder)	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>
		nein	Bitte Geburtsurkunde beifügen

Entlohnung

Bezeichnung:	Betrag:	gültig ab:
Bezeichnung:	Betrag:	gültig ab:

Vermögenswirksame Leistungen (bei weiteren Verträgen führen Sie diese bitte in einer Anlage auf)

Bezeichnung:	Betrag:	gültig ab:

Betriebliche Altersversorgung (bei weiteren Verträgen führen Sie diese bitte in einer Anlage auf)

Bezeichnung:	Betrag:	gültig ab:

Beifügte Arbeitspapiere / Unterlagen (bitte Kopien einreichen)

- Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse	<input type="checkbox"/>	beigefügt
- Arbeitsvertrag	<input type="checkbox"/>	beigefügt
- Sozialversicherungsausweis	<input type="checkbox"/>	beigefügt
- VWL-Vertrag	<input type="checkbox"/>	beigefügt
- Vertrag über betriebliche Altersversorgung	<input type="checkbox"/>	beigefügt
- Geburtsurkunde Kind(er)	<input type="checkbox"/>	beigefügt
- Schwerbehindertenausweis	<input type="checkbox"/>	beigefügt
- eigene Anlage zur Ergänzung der Angaben	<input type="checkbox"/>	beigefügt
- Sonstiges:	<input type="checkbox"/>	beigefügt

Angaben zu steuerpflichtigen Vorbeschäftigungszeiten im laufenden Kalenderjahr

Zeitraum von	Zeitraum bis	Art der Beschäftigung	Anzahl der Beschäftigungstage

Erklärung der Arbeitnehmerin / 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.

Datum

Unterschrift Arbeitnehmer(in)

Datum

Unterschrift Arbeitgeber

Bitte unterschrieben zurück an:

Steuerberater Dr. Weigl & Bormann PartG mbB | Lütke Berg 4 - 6 | 48341 Altenberge

Telefon 02505/9354-0 | Fax 02505/9354-19 | lohn@stbweigl.de





Agenda:

Informationsbrief: Personal-Portal

Ab sofort steht Ihnen das Personal-Portal zur Verfügung.

Das neue Verfahren ist nicht nur sicher, Sie profitieren außerdem von zahlreichen Vorteilen: So werden all Ihre Daten in einem deutschen Hochsicherheits-Rechenzentrum verwahrt. Der Zugriff erfolgt bequem über das Internet und ist über den PC sowie von jedem mobilen Endgerät, wie Ihrem Smartphone oder Tablet, möglich. Eine E-Mail informiert Sie, sobald neue Daten für Sie bereitstehen.

Und so funktioniert es:

 <p>Sie bestätigen mit Ihrer Unterschrift, dass Sie das Personal-Portal künftig nutzen möchten. Dazu unterschreiben Sie einfach hier auf diesem Informationsbrief.</p>	 <p>In den kommenden Tagen erhalten Sie eine E-Mail mit einem Aktivierungslink und einen Brief mit Ihrem persönlichen Aktivierungscode.</p>	 <p>Nach einem Klick auf den Aktivierungslink in Ihrer E-Mail benötigen Sie zur Freischaltung den Code aus Ihrem Aktivierungsbrief.</p>	 <p>Zum Aufruf des Personal-Portals melden Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem persönlich hinterlegten Kennwort unter agenda-personal-portal.de an.</p>
einmalig			laufend

Einverständniserklärung

Ja, ich will das Personal-Portal nutzen.

Vorname / Name

Geb. Datum

E-Mail

Ort und Datum

Unterschrift

Bitte diese Daten an die Personalabteilung Ihres Arbeitgebers weiterleiten!