

## Einstellungsfragebogen für neue Mitarbeiter

**Arbeitgeber:**

Auszufüllen durch den <b><u>Arbeitnehmer</u></b>				
<b>Persönliche Angaben</b>				
Name, Vorname				
Straße und Hausnummer				
PLZ, Ort				
Geburtsdatum		Geschlecht	<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich	
Familienstand		Staatsangehörigkeit		
Kinder <input type="checkbox"/> nein	Name, Vorname	Geburtsdatum	Name, Vorname	Geburtsdatum
<i>Änderungen bitte immer mitteilen!</i> <input type="checkbox"/> ja: Daten aller Kinder angeben =>				
Steuer-ID-Nummer:				
Rentenversicherungsnr.				
Falls <u>keine</u> Rentenversicherungsnummer vorhanden ist, bitte folgende Angaben ergänzen:				
Geburtsland		Geburtsort		
Geburtsname				

Lohnauszahlung	<input type="checkbox"/> bar <input type="checkbox"/> Banküberweisung (bitte nachfolgende Kontodaten ergänzen)			
Bankbezeichnung		Bankleitzahl (BIC)		
Kontonummer (IBAN)	DE __   ____   ____   ____   ____   __			

<b>Sozialversicherung</b>		
Gesetzliche Krankenversicherung	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, bei (Krankenkasse): <input type="checkbox"/> pflichtversichert <input type="checkbox"/> freiwillig
Private Krankenversicherung (bitte Bescheinigung beifügen)	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, bei (Krankenkasse): <input type="checkbox"/> mitversichert über Ehegatte
Rentenversicherung	<input type="checkbox"/> gesetzliche RV	<input type="checkbox"/> Versorgungswerk (bitte Bescheinigung beifügen)

<b>Schulausbildung (höchster Schulabschluss)</b>	
<input type="checkbox"/> ohne Schulabschluss	<input type="checkbox"/> Abitur/ Fachabitur
<input type="checkbox"/> Haupt-/ Volksschulabschluss	<input type="checkbox"/> Abschluss unbekannt
<input type="checkbox"/> Mittlere Reife oder gleichwertig	

Berufsausbildung (höchster beruflicher Ausbildungsabschluss)	
<input type="checkbox"/> ohne beruflichen Ausbildungsabschluss	<input type="checkbox"/> Diplom/ Magister/ Master/ Staatsexamen
<input type="checkbox"/> Abschluss einer anerkannten Berufsausbildung	<input type="checkbox"/> Promotion
<input type="checkbox"/> Meister/ Techniker oder gleichwertig	<input type="checkbox"/> Abschluss unbekannt
<input type="checkbox"/> Bachelor	

Vorbeschäftigungszeiten im <u>laufenden</u> Kalenderjahr	
<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja
Bei Beschäftigungsbeginn nach dem 01.01. bitte Nachweis (Lohnbescheinigung) einreichen. Dies wird benötigt für die korrekte Abrechnung von Sonderzahlungen (Urlaubs- oder Weihnachtsgeld).	
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.	
Ort, Datum	Unterschrift
(Bitte beachten Sie, dass eine Lohnabrechnung nur erfolgen kann, wenn der Fragebogen vollständig ausgefüllt ist.)	

Weitere Angaben auszufüllen durch den <u>Arbeitgeber</u>			
Beschäftigung			
Berufsbezeichnung			
Beschäftigungsort			
Wöchentliche Arbeitszeit	_____ Stunden/Woche	Eintrittsdatum	
Urlaubsanspruch	_____ Tage	Ersteintrittsdatum	
Schwerbehinderung	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein (bitte Schwerbehindertenausweis vorlegen)		

Entlohnung			
Festlohn	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Stundenlohn	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Betrag		gültig ab	
Urlaubsgeld		Weihnachtsgeld	
Dienstwagen	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		

Befristung		
Das Arbeitsverhältnis ist befristet	<input type="checkbox"/> ja, bis	<input type="checkbox"/> nein

Vermögenswirksame Leistungen (VWL)			
monatl. Gesamtbeitrag		Arbeitgeberanteil	
Empfänger VWL		ab (Datum)	

Steuer- und Sozialversicherungsoptimierte Zusatzleistungen		
Essensmarken (bei Zuzahlung des AN)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Fahrtkostenersatz	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Jobticket	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Gesundheitsförderung bis 500,00 € (jährlich)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Internetkosten des Arbeitnehmers bis 50,00 €	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Kindergartenzuschuss	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Überlassung des Personalcomputers oder Telekommunikationsgerätes für Privatgebrauch	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Warengutscheine bis 50,00 € brutto	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Zukunftssicherungsleistungen (Altersvorsorge)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

Angaben zu den Arbeitspapieren		
Arbeitsvertrag	<input type="checkbox"/> liegt vor	<input type="checkbox"/> Kopie liegt bei
Steuer-ID-Nummer:	<input type="checkbox"/> liegt vor	<input type="checkbox"/> Kopie liegt bei
VWL Vertrag	<input type="checkbox"/> liegt vor	<input type="checkbox"/> Kopie liegt bei
Nachweis Elterneigenschaft	<input type="checkbox"/> liegt vor	<input type="checkbox"/> Kopie liegt bei
BAV-Vertrag (Betriebliche Altersversorgung)	<input type="checkbox"/> liegt vor	<input type="checkbox"/> Kopie liegt bei
Erklärung über die Verdienste bei Vorbeschäftigungen (im laufendem Kalenderjahr) zur Beurteilung der Versicherungsfreiheit in der Krankenversicherung	<input type="checkbox"/> liegt vor	<input type="checkbox"/> liegt bei

Bitte teilen Sie uns Änderungen rechtzeitig mit. Nachberechnungen für einzelne Monate werden vom Rechenzentrum nochmals in Rechnung gestellt. Die Kosten werden im Einzelfall von uns weiterberechnet.

ANTWORTSCHREIBEN

(zurück gerne per Fax 07136/9815-29 oder Email: info@kanzleiwolf.de)