



Personalbogen

vom Arbeitnehmer auszufüllen

I. Angaben zur Person

Name _____ Vorname _____

Straße, Hausnummer _____

PLZ, Wohnort _____

Geburtsdatum _____ Geburtsort _____

Nationalität _____ Geburtsname _____

Familienstand _____ seit _____

Telefonnummer _____ Handy _____

Eintrittsdatum _____ beschäftigt als _____
(ausgeübte Tätigkeit)

Identifikationsnummer _____

Kontonummer _____ BLZ _____

Name der Bank _____

II. Status / Weitere Beschäftigungen

Abgeschlossene Ausbildung:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Real-, Hauptschulabschluss | <input type="checkbox"/> Abitur |
| <input type="checkbox"/> Abschluss Fachhochschule | <input type="checkbox"/> Abschluss Universität |
| <input type="checkbox"/> Berufsausbildung/Lehre als _____ | |
| <input type="checkbox"/> Student (Kopie Immatrikulationsbescheinigung vorlegen) | |

Gibt es weitere Beschäftigungsverhältnisse / selbständige Tätigkeiten?

ja nein

Falls ja, bitte genaue Angaben (wo, seit, €/Monat):

III. Sonstiges

Sozialversicherungsnummer _____
(Rentenversicherungsnummer der BfA oder LVA)

Krankenversicherung:

privat gesetzlich

Name und Ort der Krankenkasse _____

Haben Sie Kinder? ja nein

Wenn ja, wieviele, Geburtsdatum

VWL (Vermögenswirksame Leistungen) ja nein

Ich versichere, dass die gemachten Angaben vollständig sind und den Tatsachen entsprechen. Ich verpflichte mich, Änderungen in den angegebenen Verhältnissen unverzüglich mitzuteilen.

Ort, Datum

Unterschrift Arbeitnehmer(in)

IV. folgende Unterlagen sind beizufügen:

- **Bescheinigung über Lohnsteuermerkmale**
- **Sozialversicherungsnachweis**
- Kopie **Arbeitsvertrag/Ausbildungsvertrag**
- **Mitgliedsbescheinigung Krankenkasse**
- Kopie **Personalausweis**
- Kopie(n) **Geburtsurkunde(n) Kind(er)**
- ggf. Kopie **VWL-Vertrag**
- Sofern Nationalität nicht deutsch: **Aufenthaltsgenehmigung** und **Arbeitserlaubnis** bzw. Erläuterungen, weshalb diese nicht vorhanden sind.