

# Ausfüllanleitung Personalfragebogen Vollbeschäftigung

SANDRA HUFNAGEL-DEDL  
STEUERBERATERIN

## Anmerkungen:

*Sollte Ihnen bei der Bearbeitung des Fragebogens auffallen, dass noch Daten von Ihrem Mitarbeiter fehlen, können Sie diesen jederzeit abspeichern und nach Einholung der fehlenden Informationen erneut öffnen und ergänzen.*

**Bitte senden Sie uns keinen unvollständigen Fragebogen zu und reichen die fehlenden Angaben dann per E-Mail nach. Dies führt zu unnötigem Mehraufwand bei der Anlegung des neuen Mitarbeiters.**

Nach dem Öffnen des Dokumentes füllen Sie bitte die folgenden Felder aus (von oben nach unten):

- Name des Mitarbeiters
- Personalnummer

### **Persönliche Angaben**

- Familienname
- Vorname
- Geburtsdatum
- Straße und Hausnummer
- PLZ und Ort
- Versicherungsnummer  
(bei fehlender Nummer benötigen wir Geburtsort- und -land sowie den Geburtsnamen)
- Geschlecht
- Staatsangehörigkeit,
- IBAN und BIC (oder Barlohn)

### **Beschäftigung**

- Eintrittsdatum
- Berufsbezeichnung
- Höchster Schulabschluss
- Höchste Berufsausbildung
- Wöchentliche Arbeitszeit

### **Steuer**

- Finanzamtsnummer
- Identifikationsnummer
- Steuerklasse
- Kinderfreibetrag
- Konfession

### **Sozialversicherung**

- Krankenkasse
- Elterneigenschaft

### **Entlohnung**

- Betrag
- Gültig ab
- Stundenlohn

Nun gehen Sie bitte auf den Menüpunkt „Speichern“, auf der ersten Seite oben, und senden uns den Fragebogen per E-Mail an [Gehalt@hufnagel-stb.de](mailto:Gehalt@hufnagel-stb.de) zu.

Wir empfehlen den ausgefüllten Fragebogen für Ihre Akten auszudrucken und diesen vom Mitarbeiter unterschreiben zu lassen. Auf diesem Weg bestätigt er die Richtigkeit der Angaben.

Bitte beachten Sie, dass wir neben den Fragebogen auch den Arbeitsvertrag, die Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse, den Sozialversicherungs-Ausweis und evtl. vorhandene Verträge für VWL oder betriebliche Altersvorsorge benötigen.