

## Vragenlijst personeel

Naam werkgever:

### Persoonlijke gegevens

Familienaam		Voornamen conform paspoort	
Straatnaam en huisnummer		Postcode, woonplaats	
Geboortedatum	Geboortenaam	Geslacht <input type="checkbox"/> mannelijk <input type="checkbox"/> vrouwelijk <input type="checkbox"/> diverse	
Duitse identificatienummer voor sociale verzekering		Nationaliteit	
Geboorteplaats en -land		Invalide <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee Kopie invaliditeitsbewijs indienen	
IBAN-nummer bank		BIC-nummer bank	

### Arbeidsovereenkomst

Ingangsdatum		Functie	
Hoogst behaalde schooldiploma <input type="checkbox"/> zonder schooldiploma <input type="checkbox"/> Vmbo-diploma <input type="checkbox"/> HAVO-diploma <input type="checkbox"/> vakdiploma		Hoogst genoten beroepsopleiding <input type="checkbox"/> zonder beroepsopleiding <input type="checkbox"/> erkende beroepsopleiding <input type="checkbox"/> erkend vakman <input type="checkbox"/> bachelor <input type="checkbox"/> masterdiploma/staatsexamen <input type="checkbox"/> promotie	
Arbeidstijd per week in uren	Verdeling wekelijkse arbeidstijd in uren ma di wo do vr za zo		Vakantiedagen per jaar

### Belasting

Duitse identificatienummer	Duitse tariefgroep	Duitse kinderaftrek	Religie
----------------------------	--------------------	---------------------	---------

### Sociale zekerheid

Duitse ziekenfonds (bij particulier verzekerden: ook het laatste wettelijke ziekenfonds)	Kinderen Bewijs meezenden	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
--	------------------------------	--

### Kinderen waarvan de ouderlijke status kan worden bewezen:

Naam	Voornaam	Geboortedatum (DD.MM.JJJJ)
Naam	Voornaam	Geboortedatum (DD.MM.JJJJ)
Naam	Voornaam	Geboortedatum (DD.MM.JJJJ)
Naam	Voornaam	Geboortedatum (DD.MM.JJJJ)
Naam	Voornaam	Geboortedatum (DD.MM.JJJJ)

**betaling**

Salaris	of	Uurloon
---------	----	---------

**Overig**

--

**Verklaring van de werknemer:** In verklaar dat bovenstaande informatie naar waarheid is ingevuld. Ik verplicht mij ertoe om mijn werkgever onmiddellijk op de hoogte te stellen van eventuele wijzigingen, in het bijzonder met betrekking tot overige dienstbetrekkingen (in termen van type, duur en beloning).

_____ Datum	_____ Handtekening werknemer	_____ Datum	_____ Handtekening werkgever
-------------	------------------------------	-------------	------------------------------

Deze personeelsvragenlijst wordt gebruikt om de personeelsgegevens voor het DATEV salarisadministratieprogramma te parkeren. Om aan de bewaartermijn te voldoen, wordt de ingevulde personeelsvragenlijst door de werkgever / salarisadministratie opgeslagen.