

Personalfragebogen – Kündigung

Firma:

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

Dieser Personalfragebogen dient zur Vorerfassung von Personaldaten für das DATEV-Lohnabrechnungsprogramm. Zur Wahrung der Aufbewahrungsfrist wird der ausgefüllte Personalfragebogen von dem Arbeitgeber / der Lohnabrechnenden Stelle gespeichert.

Angaben zur Kündigung / Entlassung

Arbeitsverhältnis wurde gekündigt/beendet oder Abschluss des Aufhebungsvertrages am	
Arbeitsverhältnis wurde gekündigt zum	
Kündigung/Entlassung durch	<input type="checkbox"/> Arbeitgeber/Dienstherr <input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/Beamte, Arbeitgeber hätte ansonsten nicht oder nicht zum selben Zeitpunkt gekündigt <input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/Beamte, Arbeitgeber hätte zum selben Zeitpunkt gekündigt <input type="checkbox"/> Aufhebungsvertrag, Arbeitgeber hätte ansonsten nicht oder nicht zum selben Zeitpunkt gekündigt <input type="checkbox"/> Aufhebungsvertrag, Arbeitgeber hätte zum selben Zeitpunkt gekündigt <input type="checkbox"/> Kraft Gesetzes oder Tarifvertrag
Art der Zustellung der Kündigung	<input type="checkbox"/> Persönlich <input type="checkbox"/> Per Post

Maßgebliche Kündigungsfrist des Arbeitgebers

Kündigungsfrist	Wert (Anzahl)	<input type="checkbox"/> Kalendertage <input type="checkbox"/> Werkzeuge <input type="checkbox"/> Wochen <input type="checkbox"/> Monate
Bezugszeitpunkt der Kündigungsfrist	<input type="checkbox"/> Zum Ende der Woche <input type="checkbox"/> Zum 15. des Monats <input type="checkbox"/> Zum Monatsende <input type="checkbox"/> Zum Ende des Vierteljahres <input type="checkbox"/> Ohne festes Ende <input type="checkbox"/> Zum Ende des Halbjahres <input type="checkbox"/> Zum Jahresende	

Stand 10/2018

Haftungsausschluss der PST Plöger Skrzeba Trinn Steuerberatungsgesellschaft PartG mbB:

Dieser Personalfragebogen stellt keinen Ersatz für notwendige Hinweis-, Aufklärungs-, Informations- und Dokumentationspflichten des Arbeitgebers gegenüber dem jeweiligen Arbeitnehmer dar. Trotz sorgfältiger Kontrolle übernehmen wir keine Haftung.

Personalfragebogen – Kündigung

Firma:

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

Zusatzangaben bei Kündigungsausschluss

Gesetzlich/tarifvertraglicher Ausschluss der ordentlichen Kündigung	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Zeitlich unbegrenzter Ausschluss der ordentlichen Kündigung	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Fristgebundene Kündigung trotz zeitlich unbegrenztem Ausschluss der ordentlichen Kündigung	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein

Zusatzangaben bei Kündigung / Entlassung durch den Arbeitgeber/Dienstherrn

Kündigung erfolgte schriftlich	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	Betriebsbedingte Kündigung	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Arbeitnehmer hat Kündigungsschutzklage erhoben			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ist ungewiss		
Kündigung wegen vertragswidrigen Verhaltens	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	Datum der vorherigen Abmahnung wegen vertragswidrigen Verhaltens am:		

Weitere Angaben zur Kündigung / Entlassung

Zusätzliche Kündigungsvereinbarungen	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Sozialauswahl wurde vorgenommen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Entfällt, weil personenbedingte Entlassung/Kündigung	
Prüfung Sozialauswahl durch:	Nummer bzw. Name der Arbeitsagentur:	
Der Arbeitgeber hätte Kündigung ausgesprochen, wenn nicht Arbeitnehmer gekündigt hätte	am:	zum:
Ordentliche Kündigung ist (tarif-)vertraglich nur gegen Leistung (Abfindung, Entschädigung) zulässig	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Voraussetzungen für eine fristgebundene Kündigung aus wichtigem Grund liegen vor oder diese wären ohne besondere (tarif-)vertragliche Kündigung gegeben gewesen	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein

Zahlungen bei Austritt / Leistungen bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Zahlungen bzw. Anspruch auf Leistungen bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ist ungewiss
Grund der Ungewissheit	<input type="checkbox"/> Entgeltanspruch streitig <input type="checkbox"/> Entgeltanspruch unklar <input type="checkbox"/> Abrechnung noch nicht abgeschlossen <input type="checkbox"/> Sonstiges

Stand 10/2018

Haftungsausschluss der PST Plöger Skrzeba Trinn Steuerberatungsgesellschaft PartG mbB:

Dieser Personalfragebogen stellt keinen Ersatz für notwendige Hinweis-, Aufklärungs-, Informations- und Dokumentationspflichten des Arbeitgebers gegenüber dem jeweiligen Arbeitnehmer dar. Trotz sorgfältiger Kontrolle übernehmen wir keine Haftung.

Personalfragebogen – Kündigung

Firma:

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

Zahlungen bei Austritt / Leistungszahlung

Arbeitsentgelt über das Arbeitsverhältnis hinaus gezahlt	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ist ungewiss
Das Arbeitsentgelt wird weiter bezahlt bis:	

Zahlungen bei Austritt / Urlaubsabgeltung

Urlaubsabgeltung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ist ungewiss
Nicht beanspruchte Urlaubstage	
Wäre der Urlaub im Anschluss an das Arbeitsverhältnis genommen worden, hätte dieser gedauert bis / Urlaubsabgeltung erfolgt bis:	
Höhe der Urlaubsabgeltung	

Zahlungen bei Austritt / Abfindungen

Zahlung einer Abfindung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ist ungewiss
Höhe der gezahlten Abfindung	
Abfindung beträgt bis zu 0,5 Monatsgehälter für jedes Beschäftigungsjahr	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Zahlung der Abfindung wäre auch bei Kündigung durch Arbeitgeber erfolgt	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Zahlungen bei Austritt / Vorruhestandsleistungen

Vorruhestandsleistungen oder vergleichbare Leistung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ist ungewiss
Beginn der Vorruhestandsleistung	
Höhe der Vorruhestandsleistung (in v. H. des Brutto-Arbeitsentgelts)	

Stand 10/2018

Haftungsausschluss der PST Plöger Skrzeba Trinn Steuerberatungsgesellschaft PartG mbB:

Dieser Personalfragebogen stellt keinen Ersatz für notwendige Hinweis-, Aufklärungs-, Informations- und Dokumentationspflichten des Arbeitgebers gegenüber dem jeweiligen Arbeitnehmer dar. Trotz sorgfältiger Kontrolle übernehmen wir keine Haftung.

Personalfragebogen – Kündigung

Firma:

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

Zahlungen bei Austritt / Zusatzangabe zur Arbeitsbescheinigung nach § 312a SGB III

Verzicht auf Ansprüche aus dem Arbeitsvertrag	<input type="checkbox"/> Abfindung/Entlassungsentschädigung <input type="checkbox"/> Arbeitsentgeltanspruch über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus <input type="checkbox"/> Urlaubsabgeltung wegen Beendigung des Arbeitsverhältnisses
---	---

Befristung / Angaben bei befristeten Arbeitsverhältnissen

Arbeitsverhältnis befristet	<input type="checkbox"/> unbefristet <input type="checkbox"/> befristet <input type="checkbox"/> zweckbefristet
Schriftlicher Abschluss des befristeten Arbeitsvertrages	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Befristung Arbeitsvertrag zum	
Abschluss Arbeitsvertrag am	
Verlängerung Arbeitsvertrag zuletzt am	
Verlängerung Arbeitsvertrag zuletzt bis	
Befristete Beschäftigung für mindestens 2 Monate vorgesehen, mit Aussicht auf Weiterbeschäftigung	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Bescheinigungen elektronisch annehmen (Bea)

Der Arbeitnehmer widerspricht der elektronischen Übermittlung von Arbeits- und Nebeneinkommensbescheinigungen an die Bundesagentur für Arbeit

_____ Datum

_____ Unterschrift

Stand 10/2018

Haftungsausschluss der PST Plöger Skrzeba Trinn Steuerberatungsgesellschaft PartG mbB:

Dieser Personalfragebogen stellt keinen Ersatz für notwendige Hinweis-, Aufklärungs-, Informations- und Dokumentationspflichten des Arbeitgebers gegenüber dem jeweiligen Arbeitnehmer dar. Trotz sorgfältiger Kontrolle übernehmen wir keine Haftung.