

# 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<br><input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/Beamte, Arbeitgeber hätte ansonsten nicht oder nicht zum selben Zeitpunkt gekündigt<br><input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/Beamte, Arbeitgeber hätte zum selben Zeitpunkt gekündigt<br><input type="checkbox"/> Aufhebungsvertrag, Arbeitgeber hätte ansonsten nicht oder nicht zum selben Zeitpunkt gekündigt<br><input type="checkbox"/> Aufhebungsvertrag, Arbeitgeber hätte zum selben Zeitpunkt gekündigt<br><input type="checkbox"/> Kraft Gesetzes oder Tarifvertrag |
| Art der Zustellung der Kündigung  | <input type="checkbox"/> Persönlich<br><input type="checkbox"/> Per Post   |

## Maßgebliche Kündigungsfrist des Arbeitgebers

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

# 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<br><input type="checkbox"/> Nein<br><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<br><input type="checkbox"/> Nein<br><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<br><input type="checkbox"/> Nein<br><input type="checkbox"/> Ist ungewiss  |
| Grund der Ungewissheit   | <input type="checkbox"/> Entgeltanspruch streitig<br><input type="checkbox"/> Entgeltanspruch unklar<br><input type="checkbox"/> Abrechnung noch nicht abgeschlossen<br><input type="checkbox"/> Sonstiges |

# Personalfragebogen – Kündigung

Firma:

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

## Zahlungen bei Austritt / Leistungszahlung

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

## Zahlungen bei Austritt / Urlaubsabgeltung

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

# 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<br><input type="checkbox"/> Arbeitsentgeltanspruch über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus<br><input type="checkbox"/> Urlaubsabgeltung wegen Beendigung des Arbeitsverhältnisses |
|---|---|

## Befristung / Angaben bei befristeten Arbeitsverhältnissen

|   |   |
|---|---|
| Arbeitsverhältnis befristet   | <input type="checkbox"/> unbefristet<br><input type="checkbox"/> befristet<br><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