

Inhalt

Bevor es los geht2

- 1. Prüfen Sie Ihren Standard Internet-Browser2
- 2. Formular auswählen.....2
- 3. Hilfestellung über das „Fragezeichen“3

Fragebogen des Arbeitgebers4

- 1. Eingabe des Firmennamens:4
- 2. Mitarbeiterinformationen erfassen.....5
- 3. Gehalt bzw. Vergütung erfassen6
- 4. Erfassung von Arbeitszeit und Urlaub.....6
- 5. Vermögenswirksame Leistungen.....7
- 6. Zusätzliche Absprachen7
- 7. E-Mail-Adressen erfassen.....8
- 8. Zusammenfassung- Angaben prüfen und Fertigstellen9
- 9. E-Mails prüfen10

Fragebogen des Arbeitnehmers.....13

- 1. Auf den Link in der E-Mail klicken13
- 2. Persönliche Angaben14
- 3. Ausbildung14
- 4. Informationen zur Beschäftigung15
- 5. Krankenversicherung15
- 6. Angaben zur Versicherung16
- 7. Elterneigenschaft16
- 8. Bankverbindung & Vermögenswirksame Leistung.....17
- 9. Weitere Beschäftigungen17
- 10. Zusammenfassung17
- 11. Abschlusserklärung19

Auf den folgenden Seiten finden Sie die Ablaufbeschreibung für die Erfassung eines neuen Mitarbeiters exemplarisch am Beispiel Formular für „Festanstellung“.

Die Erfassung erfolgt jeweils gesondert für den Arbeitgeber und für den Arbeitnehmer.

Bevor es los geht

1. Prüfen Sie Ihren Standard Internet-Browser

Folgende Browser sind möglich:

Google Chrome
Mozilla Firefox
Apple Safari
Microsoft Edge
Opera

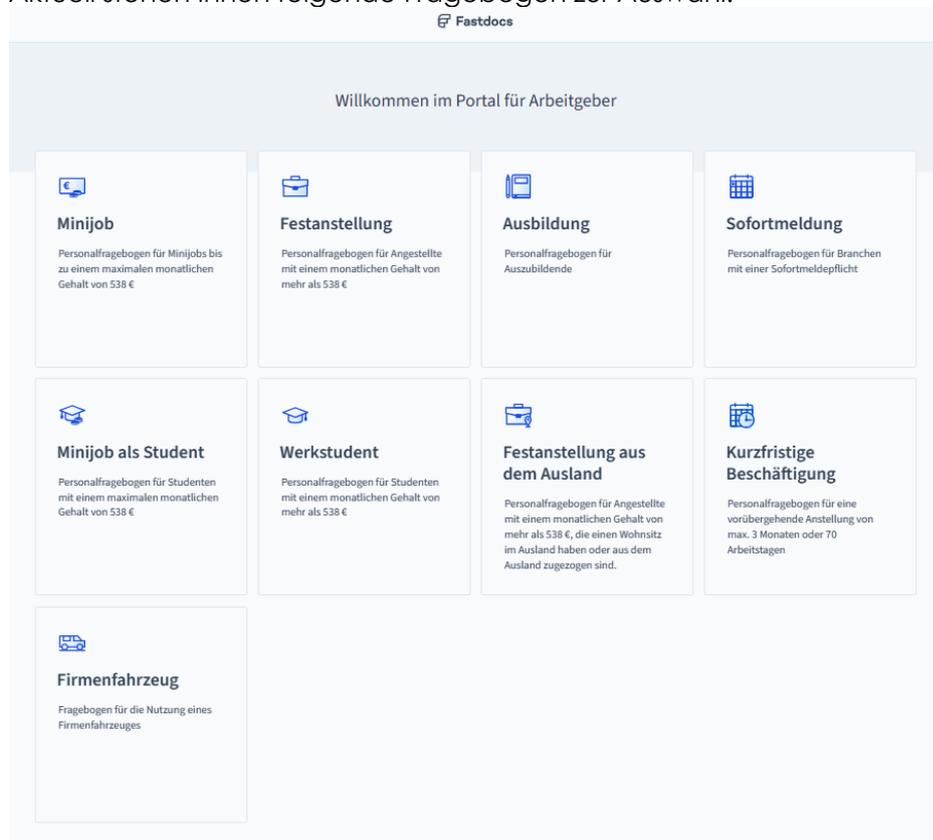
Microsoft Internet Explorer wird nicht unterstützt

Weitere Informationen zu den Browsern finden Sie hier: <https://www.fastdocs.de/browser-support.html>

2. Formular auswählen

Bitte rufen Sie die Fragebögen über folgenden Link auf: <https://stb-krebbers.fastdocs.app/>

Aktuell stehen Ihnen folgende Fragebögen zur Auswahl:



The screenshot shows a web portal titled "Willkommen im Portal für Arbeitgeber" (Welcome to the portal for employers). It features a grid of questionnaire options, each with an icon and a brief description:

- Minijob**: Personalfragebogen für Minijobs bis zu einem maximalen monatlichen Gehalt von 538 €
- Festanstellung**: Personalfragebogen für Angestellte mit einem monatlichen Gehalt von mehr als 538 €
- Ausbildung**: Personalfragebogen für Auszubildende
- Sofortmeldung**: Personalfragebogen für Branchen mit einer Sofortmeldepflicht
- Minijob als Student**: Personalfragebogen für Studenten mit einem maximalen monatlichen Gehalt von 538 €
- Werkstudent**: Personalfragebogen für Studenten mit einem monatlichen Gehalt von mehr als 538 €
- Festanstellung aus dem Ausland**: Personalfragebogen für Angestellte mit einem monatlichen Gehalt von mehr als 538 €, die einen Wohnsitz im Ausland haben oder aus dem Ausland zugezogen sind.
- Kurzfristige Beschäftigung**: Personalfragebogen für eine vorübergehende Anstellung von max. 3 Monaten oder 70 Arbeitstagen
- Firmenfahrzeug**: Fragebogen für die Nutzung eines Firmenfahrzeuges

Klicken Sie bitte auf das entsprechende Feld, um mit der Erfassung zu beginnen.

3. Hilfestellung über das „Fragezeichen“

Über das  gelangen Sie in das Hilfecenter. Hier erhalten Sie Hinweise zu den Eingaben des jeweiligen Fragebogens. Über den  öffnen und schließen Sie den Hinweis:

Hilfecenter
×

Vorname ▼

Nachname ▼

Familienangehörigkeit zum Arbeitgeber ▼

Schwerbehinderung ▼

Vertragsform ▼

Arbeitnehmertyp ▼

Beschäftigt als ▲

Trage hier bitte ein welche Tätigkeit der oder die Angestellte/r bei dir ausüben wird.

Beispiel: Dachdecker | Friseur | Raketenwissenschaftler

Eintrittsdatum ▼

Vertrag befristet bis ▼

Dauer der Probezeit ▼

Art des Arbeitsortes ▼

Arbeitsort ▼

[Ein Problem melden](#)

Fragebogen des Arbeitgebers

1. Eingabe des Firmennamens:



The screenshot shows a digital form titled "Personalfragebogen für Festanstellung". At the top left, it indicates "Schritt 1 von 8" and at the top right, "0%" with a progress bar. The main heading of the form is "Unternehmen". Below this, there is a label "Firmenname" and a text input field containing "Wunderbox GmbH". A blue "Weiter" button is located at the bottom of the form. A small circular help icon with a question mark is visible on the right side of the form.

2. Mitarbeiterinformationen erfassen

Personalfragebogen für Festanstellung

Schritt 2 von 8 13% 

Informationen zum Mitarbeiter ?

Vorname Nachname

Familienangehörigkeit zum Arbeitgeber

Schwerbehinderung

Vertragsform

Arbeitnehmertyp

Beschäftigt als

Eintrittsdatum

Dauer der Probezeit Monate

Art des Arbeitsortes

Arbeitsort

Einer Kostenstelle zuordnen?
 Nein Ja

Eine Personalnummer vergeben?
 Nein Ja

[Zurück](#) [Weiter](#)

3. Gehalt bzw. Vergütung erfassen

Personalfragebogen für Festanstellung

Schritt 3 von 8 25%

Gehalt & Vergütung

Alter der Arbeitskraft
 18 Jahre oder älter Unter 18 Jahre alt

Vergütung durch
 Festes monatliches Gehalt Stundenlohn

Höhe des Monatlichen Gehalts

Fälligkeit der Auszahlung

Wie wird der Verdienst ausgezahlt?
 Überweisung Bar

4. Erfassung von Arbeitszeit und Urlaub

Tragen Sie hier bitte ein, wie sich die Arbeitszeit auf eine Woche in Stunden aufteilt. Ist die Arbeitszeit flexibel, erfassen Sie bitte einen Durchschnitt. Die Erfassung des jährlichen Urlaubsanspruches ist optional.

Personalfragebogen für Festanstellung

Schritt 4 von 8 38%

Arbeitszeiten

Verteilung der Arbeitszeit in Std.

Mo. 8	Di. 8	Mi. 8	Do. 8
Fr. 8	Sa. 0	So. 0	

Gesamt: 40 Std/Woche

Jährlicher Urlaubsanspruch

5. Vermögenswirksame Leistungen

Personalfragebogen für Festanstellung

Schritt 5 von 8 50% 

Vermögenswirksame Leistungen

Erhält der Arbeitnehmer Vermögenswirksame Leistungen?

Nein Ja

[Zurück](#) [Weiter](#)

6. Zusätzliche Absprachen

Personalfragebogen für Festanstellung

Schritt 6 von 8 63% 

Zusätzliche Absprachen

Marco Wittmann Erhält zudem:

- eine Gehaltserhöhung nach der Probezeit
- eine Vergütung von Überstunden
- eine Vergütung von Zuschlägen
- einen Firmenwagen
- ein Firmenrad/E-Bike
- eine betriebliche Altersvorsorge
- ein Job-Ticket
- einen Fahrtkostenzuschuss
- einen steuerfreien Sachbezug (bis zu 50€)
- einen Internetzuschuss

[Zurück](#) [Weiter](#)

7. E-Mail-Adressen erfassen

Bitte erfassen Sie hier Ihre eigene E-Mail-Adresse und die des neuen Arbeitnehmers.

Möchten Sie den Fragebogen zusammen mit Ihrem neuen Arbeitnehmer erfassen oder die spätere „Arbeitnehmer-E-Mail“ an den neuen Arbeitnehmer weiterleiten, so können Sie im zweiten Feld auch Ihre eigene E-Mail-Adresse hinterlegen.

Personalfragebogen für Festanstellung

Schritt 7 von 8 75% 

Kontaktdaten & Sonstiges ?

Um alle weiteren Informationen einsammeln zu können, müssen wir Kontakt mit Deiner neuen Arbeitskraft aufnehmen.

Sollten die restlichen Daten gemeinsam mit der neuen Arbeitskraft hinterlegt werden, dann muss in beiden Feldern dieselbe E-Mail-Adresse hinterlegt werden.

Dein Sachbearbeiter in der Kanzlei

Wie sollen die Stammdaten der Arbeitskraft erfasst werden?

Die Arbeitskraft erfasst die Daten eigenständig.
Die Arbeitskraft erhält einen Formular-Link per E-Mail.

Ich erfasse die Daten gemeinsam mit der Arbeitskraft.
Du erhältst einen Formular-Link per E-Mail.

Deine E-Mail-Adresse als Arbeitgeber

E-Mail-Adresse der neuen Arbeitskraft

In welcher Sprache soll die Arbeitskraft informiert werden?

Sonstige Informationen für die Steuerberatungskanzlei

- Arbeitet in der Abteilung X
- Wird nach dem 20. ausgezahlt

[Zurück](#) [Weiter](#)

8. Zusammenfassung- Angaben prüfen und Fertigstellen

Zusammenfassung ?

Unternehmen

Firmenname [TEST] BMW Museum

Mitarbeiterinformationen

Vorname Marco

Nachname Wittmann

Familienangehörigkeit zum Arbeitgeber Nein

Schwerbehinderung Unbekannt

Vertragsform Unbefristet Vollzeit

Arbeitnehmertyp Angestellter

Beschäftigt als Rennfahrer

Eintrittsdatum 01.12.2023

Dauer der Probezeit 3 Monat(e)

Art des Arbeitsortes Festgelegt an einem Ort

Arbeitsort München

Gehalt und Vergütung

Alter der Arbeitskraft 18 Jahre oder älter

Vergütung durch Festes monatliches Gehalt

Gehalt/Stundenlohn 4.550,00 €

Fälligkeit der Auszahlung zum 20. des Monats

Auszahlungart Überweisung

Arbeitszeiten

Montag 8 Stunden

Dienstag 8 Stunden

Mittwoch 8 Stunden

Donnerstag 8 Stunden

Freitag 8 Stunden

Samstag 0 Stunden

Sonntag 0 Stunden

Urlaubstage 30 Tage/Jahr

Vermögenswirksame Leistungen

Vermögenswirksame Leistungen Ja

Arbeitgeberanteil 40,00 €

Zusätzliche Absprachen

Gehaltserhöhung nach der Probezeit Nein

Vergütung von Überstunden Nein

Vergütung von Zuschlägen Nein

Firmenwagen Nein

Firmenrad/E-Bike Nein

Betriebliche Altersvorsorge Nein

Job Ticket Nein

Fahrtkostenzuschuss Nein

Steuerfreier Sachbezug (bis zu 50€) Nein

Internetzuschuss Nein

Kontakt

Deine E-Mail ilka@fastdocs.de

E-Mail Arbeitnehmer ilka@fastdocs.de

Sonstiges

- Arbeit in der Abteilung X ▲

- Wird nach dem 20. ausbezahlt ▼

Zurück
Fertigstellen

9. E-Mails prüfen

Personalfragebogen für Festanstellung

Schritt 8 von 8 100% 

Personaldaten erfolgreich angelegt.

Die Formular-ID für diesen Vorgang lautet: [fxgn8WAnkddAbGh9oRAjef](#)

Wie geht es weiter?

- Marco Wittmann (ilka@fastdocs.de) erhält eine E-Mail mit einem Link zum Formular, in dem wir die persönlichen Stammdaten abfragen.
- Deine Steuerberatungskanzlei wird über diesen Vorgang informiert.
- Sobald alle Daten erfasst sind, bekommst Du automatisch den vollständig ausgefüllten Personalfragebogen per E-Mail zugesandt.

Die Neuanlage ist somit abgeschlossen und Du kannst das Fenster schließen.


Eine weitere Festanstellung erfassen?

Du kannst direkt eine weitere Anstellung erfassen und die Arbeitskonditionen übernehmen oder mit einem leeren Formular starten.

[Konditionen übernehmen](#)

[Leeres Formular starten](#)

So sieht die „Arbeitgeber-E-Mail“ aus:

Personaldaten erfolgreich angelegt — Formular-ID: cg12M322Y8y5HFaoaiP3WG

Wunderbox GmbH

Personaldaten für Marie Muster erfolgreich angelegt

Hallo 🙌,

die Personaldaten für Marie Muster sind nun bei uns im System hinterlegt und Deine Steuerberatungskanzlei wurde über die Neuanstellung informiert.

Marie bekommt jetzt eine E-Mail von uns, in der wir die Arbeitnehmer-Daten abfragen. Die E-Mail geht an ilka@fastdocs.de.

Nachdem die neue Arbeitskraft die Daten hinterlegt hat und Deine Steuerberatungskanzlei ebenfalls alles bearbeitet hat, bekommst Du von uns automatisch einen Link zum PDF für Deine Unterlagen zugeschickt. Dieses PDF musst Du downloaden und Dir von Marie gegenzeichnen lassen.

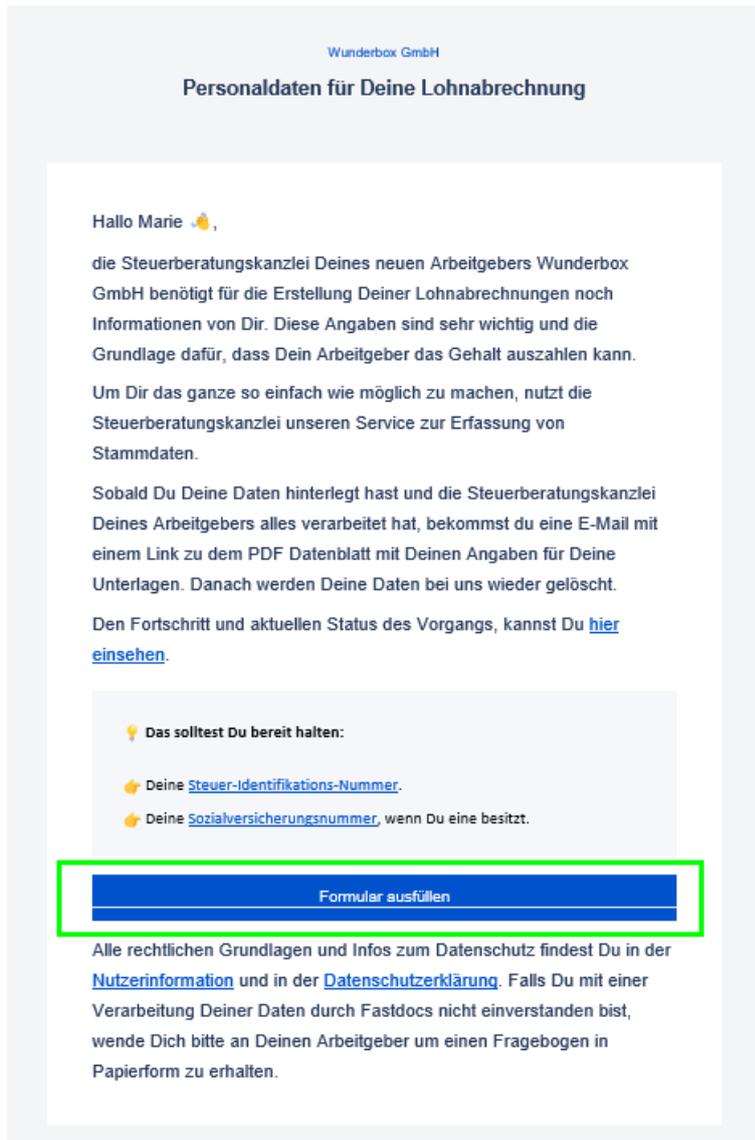
Sobald alles erledigt ist, werden alle Daten bei uns wieder gelöscht.

Den Fortschritt und aktuellen Status des Vorgangs kannst Du [hier einsehen](#).

Alle rechtlichen Grundlagen und Informationen zum Datenschutz findest Du auch nochmal in der [Nutzerinformation](#) und in der [Datenschutzerklärung](#).

So sieht die „Arbeitnehmer-E-Mail“ aus:

Wunderbox GmbH — Bitte Personaldaten für deine Lohnabrechnung ergänzen — Formular-ID: cg12M322Y8y5HFaoaiP3WG



Wunderbox GmbH

Personaldaten für Deine Lohnabrechnung

Hallo Marie 🌟,

die Steuerberatungskanzlei Deines neuen Arbeitgebers Wunderbox GmbH benötigt für die Erstellung Deiner Lohnabrechnungen noch Informationen von Dir. Diese Angaben sind sehr wichtig und die Grundlage dafür, dass Dein Arbeitgeber das Gehalt auszahlen kann.

Um Dir das ganze so einfach wie möglich zu machen, nutzt die Steuerberatungskanzlei unseren Service zur Erfassung von Stammdaten.

Sobald Du Deine Daten hinterlegt hast und die Steuerberatungskanzlei Deines Arbeitgebers alles verarbeitet hat, bekommst du eine E-Mail mit einem Link zu dem PDF Datenblatt mit Deinen Angaben für Deine Unterlagen. Danach werden Deine Daten bei uns wieder gelöscht.

Den Fortschritt und aktuellen Status des Vorgangs, kannst Du [hier einsehen](#).

Das solltest Du bereit halten:

- Deine [Steuer-Identifikations-Nummer](#).
- Deine [Sozialversicherungsnummer](#), wenn Du eine besitzt.

[Formular ausfüllen](#)

Alle rechtlichen Grundlagen und Infos zum Datenschutz findest Du in der [Nutzerinformation](#) und in der [Datenschutzerklärung](#). Falls Du mit einer Verarbeitung Deiner Daten durch Fastdocs nicht einverstanden bist, wende Dich bitte an Deinen Arbeitgeber um einen Fragebogen in Papierform zu erhalten.

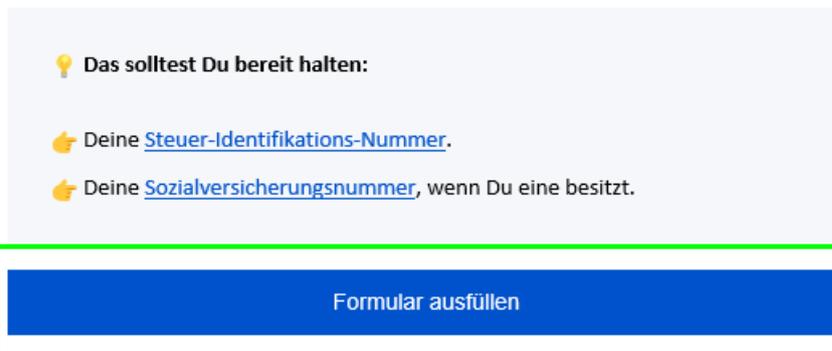
Sollte keine E-Mail bei Ihnen angekommen sein, prüfen Sie bitte auch Ihren Spam-Ordner.

Fragebogen des Arbeitnehmers

In der Regel füllt der Arbeitnehmer diese Daten selbst aus.

Der Arbeitgeber muss den Rücklauf überwachen und den Arbeitnehmer ggf. daran erinnern.

1. Auf den Link in der E-Mail klicken



The screenshot shows a light blue box with a lightbulb icon and the text "Das solltest Du bereit halten:". Below this are two items with hand icons: "Deine [Steuer-Identifikations-Nummer](#)." and "Deine [Sozialversicherungsnummer](#), wenn Du eine besitzt.". Below the box is a blue button with the text "Formular ausfüllen" highlighted by a green border.

Alle rechtlichen Grundlagen und Infos zum Datenschutz findest Du in der [Nutzerinformation](#) und in der [Datenschutzerklärung](#). Falls Du mit einer Verarbeitung Deiner Daten durch Fastdocs nicht einverstanden bist, wende Dich bitte an Deinen Arbeitgeber um einen Fragebogen in Papierform zu erhalten.

Achtung: Die Daten sollten in einem Durchgang erfasst werden. Der Browser kann geschlossen werden, sobald alles erfasst wurde oder, wenn mindestens einmal auf „Weiter“ geklickt wurde.

2. Persönliche Angaben

Personalfragebogen für Festanstellung

Schritt 1 von 10 0%

Persönliche Angaben

Vorname: Marie

Nachname: Muster

Straße: Musterstraße

Hausnummer: 1

Postleitzahl: 45657

Stadt: Musterstadt

Geburtsdatum: 01 04 1985

Geschlecht: Weiblich

Familienstand: Ledig

Telefonnummer: 021212345678

[Weiter](#)

3. Ausbildung

Personalfragebogen für Festanstellung

Schritt 2 von 10 10%

Ausbildung

Höchster Schulabschluss: Mittlere Reife/gleichwertiger Abschluss

Höchste Berufsausbildung: Anerkannte Berufsausbildung

[Zurück](#) [Weiter](#)

4. Informationen zur Beschäftigung

Bei diversen Feldern wird die Eingabe auf Richtigkeit geprüft



Personalfragebogen für Festanstellung

Schritt 3 von 10 20%

Informationen zur Beschäftigung

Tätigkeitsstatus
 Hauptbeschäftigung Nebenbeschäftigung

Persönliche Steuer-ID

Steuerklasse

Konfession

Zurück Weiter

5. Krankenversicherung



Personalfragebogen für Festanstellung

Schritt 4 von 10 30%

Krankenversicherung

Art der Krankenversicherung
 Gesetzlich Privat

Name der Krankenversicherung

AOK Baden-Württemberg
AOK Bayern
AOK Bremen/Bremerhaven

6. Angaben zur Versicherung

Personalfragebogen für Festanstellung

Schritt 5 von 10 40% 

Angaben zu Versicherung ?

Hast Du eine Sozialversicherungsnummer?

Ja Nein

Sozialversicherungsnummer

Staatsangehörigkeit

▼

Geburtsland

▼

Geburtsort

Zurück Weiter

7. Elterneigenschaft

Personalfragebogen für Festanstellung

Schritt 6 von 10 50% 

Elterneigenschaft ?

Hast Du ein oder mehrere Kinder?

Nein Ja

Zurück Weiter

8. Bankverbindung & Vermögenswirksame Leistungen

Personalfragebogen für Festanstellung

Schritt 7 von 10 60% 

Deine Bankverbindungen ?

Kontoinhaber

IBAN-Nummer

Hast du einen Vertrag über vermögenswirksame Leistungen, die von deinem Arbeitgeber überwiesen werden sollen?
 Nein Ja

Name der Bank/Versicherung/Bausparkasse etc.

IBAN-Nummer

Vertragsnummer

Monatlicher Sparbetrag

9. Weitere Beschäftigungen

Personalfragebogen für Festanstellung

Schritt 8 von 10 70% 

Weitere Beschäftigungen ?

Bist Du noch bei anderen Unternehmen beschäftigt?
 Nein Ja

10. Zusammenfassung

Personalfragebogen für Festanstellung

Schritt 9 von 10 80%

Zusammenfassung ?

Persönliche Angaben

Vorname	Marco
Nachname	Wittmann
Straße	Schopenhauerstraße
Hausnummer	23
Postleitzahl	80809
Stadt	München
Geburtsdatum	15.11.1962
Geschlecht	Männlich
Familienstand	Ledig
Telefonnummer	021295601100

Ausbildung

Höchster Schulabschluss	Abitur/Fachabitur
Höchste Berufsausbildung	Anerkannte Berufsausbildung

Infos zur Beschäftigung

Tätigkeitsstatus	Hauptbeschäftigung
Persönliche Steuer-ID	23456670010
Steuerklasse	III - Steuerklasse Drei
Konfession	rk - Römisch-Katholische Kirchensteuer

Krankenversicherung

Art der Krankenversicherung	Gesetzlich
Name der Krankenversicherung	AOK Bayern

Angaben zur Versicherung

Sozialversicherungsnummer	57151162B729
---------------------------	--------------

Private Bankverbindung

Kontoinhaber	Marco Wittmann
IBAN-Nummer	DE26 5001 0517 1381 9611 0000 0000 0000

Bankverbindung für vermögenswirksame Leistungen

Name	LBS
IBAN-Nummer	DE59 5001 0517 8935 4600 0000 0000 0000
Vertragsnummer	44859372
Monatl. Sparbetrag	80,00 €

Weitere Beschäftigungen

Bei anderen Unternehmen beschäftigt	Nein
-------------------------------------	------

Rentenversicherung (Elterneigenschaft)

Ein oder mehrere Kinder	Nein
-------------------------	------

Zurück
Weiter

Angaben prüfen und auf „Weiter“ klicken

11. Abschlusserklärung



Personalfragebogen für Festanstellung

Schritt 10 von 10 90%

Abschlusserklärung

Ich versichere, dass die Angaben der Wahrheit entsprechen. Ich verpflichte mich, meinem Arbeitgeber alle Änderungen, insbesondere in Bezug auf weitere Beschäftigungen nach Art, Dauer und Entgelt unverzüglich mitzuteilen.

Zurück Fertigstellen

Fragebogen unterschreiben lassen

Der Arbeitgeber und Arbeitnehmer erhalten nun wieder eine E-Mail von Fastdocs mit dem fertigen Fragebogen zum Herunterladen.

Der ausgedruckte Fragebogen ist vom Arbeitnehmer und vom Arbeitgeber zu unterschreiben.

Senden Sie den unterzeichneten Fragebogen bitte per E-Mail an l.polders@stb-krebbbers.de
Vielen Dank.

So sieht die E-Mail mit dem fertigen Personalfragebogen des Arbeitgebers aus:

Deine Unterlagen zum Download — Formular-ID: cg12M322Y8y5HFaoaiP3WG

[TEST] BMW Museum

Deine Unterlagen zum Download.

Hallo 🙌,

mit einem Klick auf den Button kannst Du dir die Unterlagen herunterladen.

Achte bitte darauf, dass der Link nur 14 Tage gültig ist.

Deine Steuerberatungskanzlei benötigt zudem noch einige Unterlagen von Dir. In der Checkliste findest Du alle Details.

Deine persönliche Checkliste:

Gib Deiner Steuerberatungskanzlei eine unterschriebene Kopie der PDF-Datei.

Gib Deiner Steuerberatungskanzlei eine unterschriebene Kopie des Arbeits-/Anstellungsvertrag.

[Dokument herunterladen](#)

[Der Download funktioniert nicht? Hier gibt es Hilfe.](#)

So sieht die E-Mail mit dem fertigen Personalfragebogen des Arbeitnehmers aus:

Deine Unterlagen zum Download — Formular-ID: cg12M322Y8y5HFaoaiP3WG



[TEST] BMW Museum

Deine Unterlagen zum Download.

Hallo Marco Wittmann 🙌,

mit einem Klick auf den Button kannst Du dir die Unterlagen herunterladen.

Achte bitte darauf, dass der Link nur 14 Tage gültig ist.

Dein Arbeitgeber benötigt zudem noch einige Unterlagen von Dir. Bitte sende diese direkt an ihn weiter. Sämtliche Details dazu findest Du in der Checkliste.

Deine persönliche Checkliste:

Gib Deinem Arbeitgeber eine unterschriebene Kopie der PDF-Dokumentation.

Der Arbeitgeber benötigt den Vertrag für die Vermögenswirksamen Leistungen, damit die Überweisung vom Arbeitgeber vorgenommen werden kann.

Sollte es notwendig sein, wird die Steuerberatungskanzlei Deines Arbeitgebers das [BEA-Verfahren](#) anwenden.

Mit dem BEA-Verfahren können Unternehmen Bescheinigungen digital an die Bundesagentur für Arbeit übermitteln. Die Bescheinigungen, zum Beispiel Arbeitsbescheinigungen, werden in einer elektronischen Akte abgespeichert. Die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer erhält einen Ausdruck zugesandt.

[Dokument herunterladen](#)

[Der Download funktioniert nicht? Hier gibt es Hilfe.](#)