

Personalfragebogen

für geringfügig (Minijob) oder kurzfristig Beschäftigte

Firma:

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

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

Persönliche Angaben

| | | |
|---|--|--|
| Familienname (ggf. Geburtsname) | Vorname | |
| Straße und Hausnummer (inkl. Anschriftenzusatz) | PLZ, Ort | |
| Geburtsdatum | Geschlecht | <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> divers <input type="checkbox"/> unbestimmt |
| RentenversicherungsNr (gem. Sozialversicherungs-Ausweis) | Geburtsort, -land – nur bei fehlender Versicherungs-Nr. | |
| E-Mail: | | |
| Staatsangehörigkeit | Schwerbehindert | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |
| IBAN | <input type="checkbox"/> Barzahlung | BIC |

Beschäftigung

| | | |
|---|--|---|
| Eintrittsdatum | Beschäftigungsbetrieb | |
| Berufsbezeichnung | Ausgeübte Tätigkeit | |
| Höchster Schulabschluss <input type="checkbox"/> ohne Schulabschluss <input type="checkbox"/> Haupt-/Volksschulabschluss <input type="checkbox"/> Mittlere Reife/gleichwertiger Abschluss <input type="checkbox"/> Abitur/Fachabitur | Höchste Berufsausbildung <input type="checkbox"/> ohne beruflichen Ausbildungsabschluss <input type="checkbox"/> Anerkannte Berufsausbildung <input type="checkbox"/> Meister/Techniker/gleichwertiger Fachschulabschluss <input type="checkbox"/> Bachelor <input type="checkbox"/> Diplom/Magister/Master/Staatsexamen <input type="checkbox"/> Promotion | |
| Urlaubsanspruch im (Kalenderjahr) _____ | Wöchentl./Tägl.Arbeitszeit _____ <input type="checkbox"/> Vollzeit <input type="checkbox"/> Teilzeit | Ggf. Verteilung d. wöchentl. Arbeitszeit (Std.) Mo Di Mi Do Fr Sa So |
| Kostenstelle Abt.-Nummer | Personengruppe | _____ |

Status bei Beginn der Beschäftigung

| | | | |
|--|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/in | <input type="checkbox"/> Beamtin/Beamter | <input type="checkbox"/> Schulentlassene/r | <input type="checkbox"/> ALG-/Sozialhilfe-Empfänger/in |
| <input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/in in Elternzeit | <input type="checkbox"/> Hausfrau/Hausmann | <input type="checkbox"/> Selbständige/r | <input type="checkbox"/> Studienbewerber/in |
| <input type="checkbox"/> Arbeitslose/r | <input type="checkbox"/> Schüler/in | <input type="checkbox"/> Student/in | <input type="checkbox"/> Wehr-/Zivildienstleistender |
| <input type="checkbox"/> Sonstige: | | | |

Personalfragebogen

für geringfügig (Minijob) oder kurzfristig Beschäftigte

Firma:

Steuer

| | | | |
|----------------------------|-------------------|--|--|
| Identifikationsnr. | | Kinderfreibeträge | |
| Steuerklasse/Faktor | Konfession | Pauschalierung <input type="checkbox"/> 2% <input type="checkbox"/> 20% | Abwälzung an Arbeitnehmer <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |

Sozialversicherung

| | |
|---|---|
| Krankenversicherung <input type="checkbox"/> Familienversicherung <input type="checkbox"/> Gesetzlich <input type="checkbox"/> Privat <input type="checkbox"/> Freiw. Gesetzlich | Name Krankenkasse/Priv. Versicherung Wenn privat, welche gesetzliche KK vorher? |
| Nur bei geringfügig Beschäftigten: Bei Wunsch auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht ist der angefügte Antrag zwingend auszufüllen und beizulegen! | |
| Stundenzettel sind ordnungsgemäß zu führen und zeitnah einzureichen. | |

Entlohnung

| Betrag | Gültig ab | Stundenlohn | Gültig ab |
|---------------------------------|-----------|-------------|-----------|
| Fahrgeld oder Ähnliches: | | | |

VWL - nur notwendig, wenn Vertrag vorliegt

| | | |
|---------------|-----------|-----------------------|
| Empfänger VWL | Betrag | AG-Anteil (Höhe mtl.) |
| | Seit wann | Vertragsnr. |
| IBAN | BIC | |

Üben Sie weitere Beschäftigungen aus? ja nein

Angaben zu weiteren Beschäftigungen

(bei kurzfristig Beschäftigten auch zu Vorbeschäftigungen aus dem Vorjahr und beendete Beschäftigungen des aktuellen Jahres)

| Zeitraum | Arbeitgeber | Art der Tätigkeit | Wöchentliche Arbeitszeit |
|----------|-------------|---|--------------------------|
| von: | | <input type="checkbox"/> geringfügig entlohnt | |
| bis: | | <input type="checkbox"/> nicht geringfügig entlohnt | |
| | | <input type="checkbox"/> kurzfristig beschäftigt | |
| von: | | <input type="checkbox"/> geringfügig entlohnt | |
| bis: | | <input type="checkbox"/> nicht geringfügig entlohnt | |
| | | <input type="checkbox"/> kurzfristig beschäftigt | |

Ergibt die Zusammenrechnung der monatlichen Arbeitsentgelte mehr als EUR 520,00?

ja nein

(Hinweis für den Arbeitgeber: Sozialversicherungsrechtliche Beurteilung prüfen)

Personalfragebogen

für geringfügig (Minijob) oder kurzfristig Beschäftigte

Firma:

Bescheinigungen elektronisch annehmen (Bea)

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Ich widerspreche der elektronischen Übermittlung von Arbeits- und Nebeneinkommensbescheinigungen an die Bundesagentur für Arbeit |
|--------------------------|--|

Angaben zu den Arbeitspapieren

| | | | |
|---|------------------------------------|--|---|
| Arbeitsvertrag | <input type="checkbox"/> liegt vor | Bescheinigung der privaten Krankenversicherung | <input type="checkbox"/> liegt vor |
| Beschein. über LSt.-Abzug/ Beschäftigungstage bei Vorarbeitgebern | <input type="checkbox"/> liegt vor | VWL-Vertrag | <input type="checkbox"/> liegt vor |
| SV-Ausweis | <input type="checkbox"/> liegt vor | Schul-/Studienbescheinigung | <input type="checkbox"/> liegt vor |
| Antrag Befreiung RV-Pflicht | <input type="checkbox"/> liegt vor | Schwerbehindertenausweis | <input type="checkbox"/> hat vorgelegen |
| | | Unterlagen Sozialkasse Bau/Maler | <input type="checkbox"/> liegt vor |
| | | Arbeitserlaubnis/Aufenthaltsge. | <input type="checkbox"/> liegt vor |

Erklärung des Arbeitnehmers: Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben der Wahrheit entsprechen. Ich verpflichte mich, meinem Arbeitgeber alle Änderungen, insbesondere in Bezug auf weitere Beschäftigungen (in Bezug auf Art, Dauer und Entgelt) unverzüglich mitzuteilen.

| | | | |
|--------------|----------------------------------|--------------|--|
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| Datum | Unterschrift Arbeitnehmer | Datum | Bei Minderjährigen Unterschrift des gesetzlichen Vertreters |
| _____ | _____ | | |
| Datum | Unterschrift Arbeitgeber | | |