

FON +49 (0)8131 454 39 90

E MAIL office@kanzlei-salvermoser.de

FORMULAR

KANZLEI SALVERMOSER

FAX +49 (0)8131 454 39 99

WEB www.kanzlei-salvermoser.de

➤ STEUERBERATERSOZIELTÄT

## Personalfragebogen für Minijobber / kurzfristig Beschäftigte

(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)

Firma:

Name der beschäftigten Person

Personalnummer

### 1. Persönliche Angaben

Name	Vorname
Ggf. Geburtsname (falls abweichend)	Geburtsdatum
Geburtsort	Geburtsland
Staatsangehörigkeit	Schwerbehindert <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Geschlecht	<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> unbestimmt <input type="checkbox"/> divers
Straße, Hausnummer, Anschriftenzusatz	PLZ, Ort
Versicherungsnummer gem. SV-Ausweis	Arbeitnehmernummer Sozialkasse Bau

### 2. Bankverbindung

IBAN	BIC	<input type="checkbox"/> Barzahlung
Abweichender Kontoinhaber (wenn abweichend vom Gehaltsempfänger)		

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

# Personalfragebogen für Minijobber / kurzfristig Beschäftigte

(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)

Firma:

Name der beschäftigten Person

Personalnummer

## 3. Beschäftigung

Eintrittsdatum	
Ersteintrittsdatum	Ausgeübte Tätigkeit
Beschäftigungsbetrieb	Berufsbezeichnung
Kostenstelle	Im Baugewerbe beschäftigt seit

## 4. Schul- und Berufsausbildung

<b>Höchster Schulabschluss</b> <input type="checkbox"/> ohne Abschluss <input type="checkbox"/> Haupt-/Volksschule <input type="checkbox"/> Mittlere Reife <input type="checkbox"/> Abitur/Fachabitur	<b>Höchste Berufsausbildung</b> <input type="checkbox"/> ohne Abschluss <input type="checkbox"/> anerkannte Ausbildung <input type="checkbox"/> Meister/Techniker <input type="checkbox"/> Bachelor <input type="checkbox"/> Diplom/Master/Staatsexamen <input type="checkbox"/> Promotion
---	--

## 5. Arbeitszeit und Urlaub

Wöchentliche Arbeitszeit	Stunden	Urlaubsanspruch (Kalenderjahr)						Tage
<input type="checkbox"/> Vollzeit <input type="checkbox"/> Teilzeit								
Verteilung (Std.) (Mo-So)		Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So

## 6. Status bei Beginn der Beschäftigung

<input type="checkbox"/> Beschäftigte Person	<input type="checkbox"/> Studienbewerber/in
<input type="checkbox"/> Beamtin/Beamter	<input type="checkbox"/> Arbeitslose/r
<input type="checkbox"/> Schulentlassene/r	<input type="checkbox"/> Schüler/in
<input type="checkbox"/> ALG-/Sozialhilfeempfänger	<input type="checkbox"/> Student/in
<input type="checkbox"/> Elternzeit	<input type="checkbox"/> Wehr-/Zivildienstleistende/r
<input type="checkbox"/> Hausfrau/Hausmann	<input type="checkbox"/> Sonstige:
<input type="checkbox"/> Selbständige/r	

# Personalfragebogen für Minijobber / kurzfristig Beschäftigte

(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)

Firma:

Name der beschäftigten Person

Personalnummer

## 7. Steuerliche Angaben

Steuer-ID	Steuerklasse/Faktor
Kinderfreibeträge	Konfession
Pauschalierung	<input type="checkbox"/> 2% <input type="checkbox"/> 20%
Abwälzung an Beschäftigte	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

## 8. Sozialversicherung

Krankenversicherung <input type="checkbox"/> Gesetzlich <input type="checkbox"/> Privat	Name der Krankenkasse / Private Versicherung
UV-Gefahrentarif	Antrag auf Befreiung RV-Pflicht gestellt bei geringfügig Beschäftigten <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

## 9. Entlohnung

Bezeichnung	Betrag (€)	Stundenlohn	Gültig ab

## 10. Vermögenswirksame Leistungen

Empfänger	Betrag (€)
Seit wann	Vertragsnummer
IBAN	BIC
AG-Anteil (Höhe mtl. / €)	

# Personalfragebogen für Minijobber / kurzfristig Beschäftigte

(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)

Firma:

Name der beschäftigten Person

Personalnummer

## 11. Weitere Beschäftigungen

Üben Sie weitere Beschäftigungen aus		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Zeitraum (von-bis)	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	
<b>Wird bei der Zusammenrechnung der monatlichen Arbeitsentgelte die gesetzlich geltende Entgeltgrenze eingehalten?</b> (Hinweis für den Arbeitgeber: Sozialversicherungsrechtliche Beurteilung prüfen) <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein			

## 12. Angaben zu den Arbeitspapieren

	Vorhanden (☑)
Arbeitsvertrag	<input type="checkbox"/>
Bescheinigung Lohnsteuerabzug / Beschäftigungstage bei Vorarbeitgebern	<input type="checkbox"/>
Sozialversicherungsausweis	<input type="checkbox"/>
Antrag Befreiung RV-Pflicht	<input type="checkbox"/>
Bescheinigung private Krankenversicherung	<input type="checkbox"/>
VWL-Vertrag	<input type="checkbox"/>
Schul-/Studienbescheinigung	<input type="checkbox"/>
Schwerbehindertenausweis	<input type="checkbox"/>
Unterlagen Sozialkasse Bau/Maler	<input type="checkbox"/>

# Personalfragebogen für Minijobber / kurzfristig Beschäftigte

(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)

Firma:

Name der beschäftigten Person

Personalnummer

## 13. Erklärung & Unterschrift

**Erklärung der beschäftigten Person:** 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 Mitarbeiter
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Bei Minderjährigen Unterschrift des gesetzlichen Vertreters:

Datum	Unterschrift
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Unterschrift Arbeitgeber:

Datum	Unterschrift Arbeitgeber
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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