

Für geringfügig Beschäftigte oder kurzfristige Beschäftigte Personalfragebogen

Bitte vollständig ausfüllen, ansonsten ist keine Bearbeitung möglich!!!

Arbeitgeber		
Name		
Straße & Hausnummer		
PLZ & Ort		
Persönliche Angaben des Arbeitnehmers		
Familiename (Geburtsname), Vorname		Geschlecht <input type="checkbox"/> m <input type="checkbox"/> w
Straße & Hausnummer	PLZ & Ort	
Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ)	Geburtsort & Geburtsland	
Familienstand	Staatsangehörigkeit	Schwerbehinderung <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
IBAN (Kontonummer)	BIC (Bankleitzahl) & Bankbezeichnung	
<input type="checkbox"/> Barzahlung		
Sozialversicherung		
Sozialversicherungs- bzw. Rentenversicherungsnummer (lt. SV-Ausweis)		
Krankenversicherung <input type="checkbox"/> gesetzlich <input type="checkbox"/> privat	Name Krankenversicherung bei privater Versicherung:	
Nur bei geringfügigen Beschäftigten:		
<input type="checkbox"/> Antrag auf Befreiung von der Versicherungspflicht in der Rentenversicherung wurde gestellt.		
Steuer		
Identifikationsnummer	Steuerklasse/Faktor	
Konfession	Kinderfreibeträge	Finanzamt-Nr.
Pauschalierung <input type="checkbox"/> 2% <input type="checkbox"/> 25% (bei kurzfristigen Beschäftigten, wenn nicht über die Lohnsteuerklasse abgerechnet wird)		
Abwälzung an Arbeitnehmer <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		

Beschäftigung									
Eintrittsdatum (TT.MM.JJJJ)			Betriebsstätte (falls abweichend von oben)						
Anstellung als			Ausbildungsberuf						
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 (Kalenderjahr)		Bitte tragen Sie hier die Anzahl der Stunden pro Tag und Woche ein:							
		Woche	MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO
Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt anfänglich Wochenstunden inkl. der gesetzlichen Pausenzeiten. Die Arbeitszeit verteilt sich auf Tage zu je Stunden. (*siehe Hinweis auf Seite 4)									
Art der Beschäftigung <input type="checkbox"/> Geringfügige Beschäftigung <input type="checkbox"/> Kurzfristige Beschäftigung		Beginn der Ausbildung (TT.MM.JJJJ)			Baugewerbe beschäftigt seit (TT.MM.JJJ)				
		Ende der Ausbildung (TT.MM.JJJJ)			Arbeitnehmernummer – Sozialkasse Bau				
Befristung <input type="checkbox"/> Das Arbeitsverhältnis ist befristet <input type="checkbox"/> Das Arbeitsverhältnis ist zweckbefristet			<input type="checkbox"/> Schriftlicher Abschluss des befristeten Arbeitsvertrages <input type="checkbox"/> Befristete Beschäftigung ist für mindestens 2 Monate vorgesehen, mit Aussicht auf Weiterbeschäftigung						
Befristung lt. Arbeitsvertrag zum (TT.MM.JJJJ)			Abschluss des Arbeitsvertrages am (TT.MM.JJJJ)						
Entlohnung*									
Bezeichnung (Gehalt, Stundenlohn)			Betrag			gültig ab (MM/JJ)			
*Der Mindestlohn erhöht sich automatisch nach den gesetzlichen Bestimmungen. Eine separate Vereinbarung ist nicht notwendig!									
VWL									
Empfänger VWL			Betrag			AG-Anteil (Höhe monatlich)			
			seit wann (TT.MM.JJJ)			Vertragsnummer			
IBAN (Kontonummer)			BIC (Bankleitzahl) & Bankbezeichnung						
Status bei Beginn der Beschäftigung									
<input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/in			<input type="checkbox"/> Schüler/in (Nachweis beifügen)						
<input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/in in Elternzeit?			<input type="checkbox"/> Wehr-/Zivildienstleistender						
<input type="checkbox"/> Beziehen Sie öffentliche Leistungen? (z.B. Hartz IV, Arbeitslosengeld...) Wenn ja, welche: _____									
<input type="checkbox"/> Arbeitslose/r			<input type="checkbox"/> Beamtin/Beamter						
<input type="checkbox"/> Schulentlassene/r			<input type="checkbox"/> Student/in (Nachweis beifügen)						
<input type="checkbox"/> Selbständige/r			<input type="checkbox"/> Studienbewerber/in						

<input type="checkbox"/> Hausfrau/Hausmann	<input type="checkbox"/> Sonstiges: _____
--	--

Angaben über weitere Beschäftigungen			
Haben Sie eine weitere Nebenbeschäftigung?			
<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Bei ja, bitte nachfolgende Zusatzfragen ausfüllen: (bei kurzfristig Beschäftigten auch zu Vorbeschäftigungen aus dem Vorjahr)			
Angaben zu steuerpflichtigen Vorbeschäftigungen im laufenden Kalenderjahr (das sind Zeiträume, in denen unter Vorlage der Lohnsteuerkarte gearbeitet wurde.)			
Zeitraum von (TT.MM.JJJ)	Zeitraum bis (TT.MM.JJJJ)	Art der Beschäftigung	Beschäftigungstage
Arbeitgeber			
Zeitraum von (TT.MM.JJJ)	Zeitraum bis (TT.MM.JJJJ)	Art der Beschäftigung	Beschäftigungstage
Arbeitgeber			
Angaben zu Nebenbeschäftigungen im laufenden Kalenderjahr (das sind Zeiträume, in denen nicht unter Vorlage der Lohnsteuerkarte gearbeitet wurde.)			
Zeitraum von (TT.MM.JJJ)	Zeitraum bis (TT.MM.JJJJ)	Art der Beschäftigung <input type="checkbox"/> geringfügig entlohnt <input type="checkbox"/> kurzfristig entlohnt	Wöchentl. Arbeitszeit
Bei kurzfristiger Beschäftigung:	Beschäftigungstage	Bemerkung:	
Zeitraum von (TT.MM.JJJ)	Zeitraum bis (TT.MM.JJJJ)	Art der Beschäftigung <input type="checkbox"/> geringfügig entlohnt <input type="checkbox"/> kurzfristig entlohnt	Wöchentl. Arbeitszeit
Bei kurzfristiger Beschäftigung:	Beschäftigungstage	Bemerkung:	
Zeitraum von (TT.MM.JJJ)	Zeitraum bis (TT.MM.JJJJ)	Art der Beschäftigung <input type="checkbox"/> geringfügig entlohnt <input type="checkbox"/> kurzfristig entlohnt	Wöchentl. Arbeitszeit
Bei kurzfristiger Beschäftigung:	Beschäftigungstage	Bemerkung:	

Ergibt die Zusammenrechnung der monatlichen Arbeitsentgelte mehr als EUR 450?

Ja nein

(Hinweis für den Arbeitgeber: Sozialversicherungsrechtliche Beurteilung prüfen)

Bescheinigung elektronisch annehmen (Bea)

Ich widerspreche der elektronischen Übermittlung von Arbeits- und Nebeneinkommensbescheinigungen an die Bundesagentur für Arbeit

Erklärungen 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 (TT.MM.JJJJ) Unterschrift Arbeitnehmer Datum (TT.MM.JJJ) Unterschrift Arbeitgeber

Angaben zu den Arbeitspapieren

Arbeitsvertrag	<input type="checkbox"/> liegt vor	Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht	<input type="checkbox"/> liegt vor
Aufenthalts- bzw. Arbeitserlaubnis	<input type="checkbox"/> liegt vor	Schul-/Studienbescheinigung	<input type="checkbox"/> liegt vor
SV-Ausweis	<input type="checkbox"/> liegt vor	Schwerbehindertenausweis	<input type="checkbox"/> liegt vor
Bescheinigung der priv. Krankenkasse	<input type="checkbox"/> liegt vor	Unterlagen Sozialkasse Bau/Maler	<input type="checkbox"/> liegt vor
VWL-Vertrag	<input type="checkbox"/> liegt vor	VWL-Vertrag	<input type="checkbox"/> liegt vor
Besch. über LSt-Abzug/Beschäftigungstage bei Vorarbeitgebern	<input type="checkbox"/> liegt vor		

ACHTUNG!

Bitte beachten Sie bei einer geringfügig entlohnten Beschäftigung den zusätzlichen „Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht nach § 6 Abs. 1b Sozialgesetzbuch Sechstes Buch (SGB VI)“

*) Die Tage die zu erbringen sind, ist unter Berücksichtigung der Belange des Arbeitnehmers durch einen Dienstplan festgelegt. Der Dienstplan ist dem Arbeitnehmer mindestens 14 Tage im Voraus bekannt zu geben. Abweichungen vom Dienstplan sind aus betriebsorganisatorischen Erfordernissen unter Berücksichtigung der Belange des Arbeitnehmers möglich. Der Arbeitnehmer ist über Abweichungen vom Dienstplan spätestens min. 24 Stunden vorher zu informieren.

Die wöchentliche Arbeitszeit wird automatisch angepasst, sobald der gesetzliche Mindestlohn sich ändert. Eine separate Vereinbarung ist nicht notwendig!

Der Arbeitnehmer zeichnet Beginn, Ende und Dauer seiner täglichen Arbeitszeit auf und stellt die Aufzeichnungen dem Arbeitgeber spätestens am 7. Tag, der auf die Arbeitsleistung folgt, zur Verfügung.