Personalfragebogen 2020

(Bitte vollständig in Druckschrift auszufüllen)

Firma:

Name des Mitarbeiters: _____

Vorname: _____

Persönliche Angaben

Straße und Hausnummer		PLZ, Ort	
Geburtsdatum		Geschlecht ☐ männlich ☐ weiblich	
Versicherungsnummer gem. Sozialvers. Ausweis		Familienstand ☐ ledig ☐ verheiratet	
Geburtsort, -land – nur bei fehlender Versicherungs-Nr.		Schwerbehindert ☐ ja ☐ nein	
Staatsangehörigkeit		Arbeitnehmer Telefon-Nr. (für evtl. Rückfragen)	
Kontonummer (IBAN)		Bankleitzahl/Bankbezeichnung (BIC) oder ☐ Barzahlung	

Hauptbeschäftigung (sv-pflichtig, mind. 451,- Euro)

Ausbildung

Geringfügige Beschäftigung (max. 450,- Euro, bei 9,35 Euro/Std. max.wöchentl.Arb.zeit 11 Stunden)

Eintrittsdatum		Ersteintrittsdatum		Betriebsstätte/Kostenstelle	
Berufsbezeichnung				Ausgeübte Tätigkeit	
Üben Sie weitere Beschäftigungen aus? ☐ ja ☐ nein				Probezeit: ☐ ja ☐ nein Dauer der Probezeit: _____	
Bei einer 2. geringfügigen Beschäftigung ergibt die Zusammenrechnung mehr als EUR 450? ☐ ja ☐ nein (Hinweis für den Arbeitgeber: Sozialversicherungsrechtliche Beurteilung prüfen)					
Seit wann:		Arbeitgeber:		Art der Tätigkeit:	
				☐ geringfügig entlohnt ☐ nicht geringfügig entlohnt ☐ kurzfristig beschäftigt	
Höchster Schulabschluss ☐ ohne Schulabschluss ☐ Haupt-/Volksschulabschluss ☐ Mittlere Reife/gleichwertiger Abschluss ☐ Abitur/Fachabitur				Höchste Berufsausbildung ☐ ohne beruflichen Ausbildungsabschluss ☐ Anerkannte Berufsausbildung ☐ Meister/Techniker/gleichwertiger Fachschulabschluss ☐ Bachelor ☐ Diplom/Magister/Master/Staatsexamen ☐ Promotion	
Beginn der Ausbildung:		Voraussichtliches Ende der Ausbildung:		Urlaubsanspruch (Kalenderjahr)	
Wöchentliche Arbeitszeit: ☐ Vollzeit _____ Std./Wo.		Ggf. Verteilung d. wöchentl. Arbeitszeit (Std.) Mo Di Mi Do Fr Sa So		Beachten Sie den Mindestlohn Von 9,35 pro Stunde bei der Ermittlung der wöchentlichen Arbeitszeit!	
☐ Teilzeit _____ Std./Wo.					

Die Führung eines Zeitkontos wird vereinbart. Ausgangspunkt ist die vereinbarte durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit. Mehrstunden sind innerhalb von 12 Monaten auszugleichen.

Befristung

☐ Das Arbeitsverhältnis ist befristet / ☐ zweckbefristet.	Befristung Arbeitsvertrag zum:
☐ Schriftlicher Abschluss des befristeten Arbeitsvertrages	Abschluss Arbeitsvertrag am:
☐ befristete Beschäftigung ist für mindestens 2 Monate vorgesehen, mit Aussicht auf Weiterbeschäftigung	

(Bitte vollständig in Druckschrift auszufüllen)

Firma:

Name des Mitarbeiters: _____

Vorname: _____

Steuer

Identifikationsnr.	Steuerklasse/Faktor	Kinderfreibeträge	Konfession
--------------------	---------------------	-------------------	------------

Sozialversicherung

Gesetzl. Krankenkasse (bei PKV: letzte ges. Krankenkasse)	Elterneigenschaft ☐ ja ☐ nein
Nur bei geringfügig Beschäftigten: ☐ Antrag auf Befreiung von der Versicherungspflicht in der Rentenversicherung wurde gestellt. Der nur mit Vorlage des Antrages berücksichtigt werden!	

Entlohnung

Festlohn/Gehalt	Euro	Monatl. Vorschuss	Euro
Stundenlohn Mindestlohn	☐ 9,35 Euro	Hinweis: Achten Sie auf den Mindestlohn!	
Oder Stundenlohn	Euro	Hinweis: Stimmt die wöchentl. Arbeitszeit?	

VWL - nur notwendig wenn Vertrag vorliegt

Empfänger VWL	Betrag	AG-Anteil (Höhe mtl.)
	Seit wann	Vertragsnr.
Kontonummer (IBAN)	Bankleitzahl/Bankbezeichnung (BIC)	

Angaben zu den Arbeitspapieren

Arbeitsvertrag	☐ liegt vor	VWL-Vertrag	☐ liegt vor
Bescheinigung über LSt.-Abzug	☐ liegt vor	Nachweis Elterneigenschaft	☐ liegt vor
SV-Ausweis	☐ liegt vor	Betr. Altersvorsorge	☐ liegt vor
Mitgliedsbescheinigung Krankenkasse	☐ liegt vor	Schwerbehindertenausweis	☐ liegt vor
Bescheinigung der priv. Krankenvers.	☐ liegt vor	RV-Befreiungsantrag	☐ liegt vor

Angaben zu steuerpflichtigen Vorbeschäftigungszeiten im laufenden Kalenderjahr

Zeitraum von	Zeitraum bis	Art der Beschäftigung	Anzahl der Beschäftigungstage

☐ Arbeitnehmer/in	☐ Beamtin/Beamter	☐ Schulentlassene/r	☐ ALG-/Sozialhilfeempfänger/in
☐ Arbeitn./in in Elternzeit	☐ Hausfrau/Hausmann	☐ Selbständige/r	☐ Studienbewerber/in
☐ Arbeitslose/r	☐ Schüler/in	☐ Student/in	☐ Wehr-/Zivildienstleistender
☐ Sonstige:			

Bescheinigungen elektronisch annehmen (Bea)

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

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. Über die gesetzliche notwendige Mitführung und Vorlagepflicht von Ausweispapieren während der Beschäftigung wurde ich vom Arbeitgeber hingewiesen. Über die Aufzeichnungspflichten der täglichen Arbeitszeit innerhalb der gesetzlichen Fristen wurde ich aufgeklärt.

Datum

Unterschrift Arbeitnehmer

Datum

Unterschrift des Arbeitgebers