

Personalfragebogen

für geringfügig (Minijob) oder kurzfristig Beschäftigte
(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)

Firma:

Name des Mitarbeiters

HUFER & KOLLEGEN

Wirtschaftsberatungsgesellschaft
Steuerberatungsgesellschaft mbH

Personalnummer

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

1. Persönliche Angaben

Familienname ggf. Geburtsname falls abweichend

Vorname

Straße und Hausnummer inkl. Anschriftenzusatz

PLZ, Ort

Geburtsdatum

Geschlecht

- männlich unbestimmt
 weiblich divers

Geburtsort

Geburtsland – nur bei fehlender Versicherungs-Nr.

Versicherungsnummer gem. Sozialvers.Ausweis

Schwerbehindert

- ja nein

Staatsangehörigkeit

Arbeitnehmernummer Sozialkasse – Bau

2. Bankverbindung

IBAN

BIC

Barzahlung

Abweichender Kontoinhaber (wenn abweichend vom
Gehaltsempfänger)

3. Beschäftigung

Eintrittsdatum 	Ersteintrittsdatum 	Beschäftigungsbetrieb
Berufsbezeichnung 	Ausgeübte Tätigkeit (Kennziffer gem. BA oder Bezeichnung) 	
Kostenstelle 	Im Baugewerbe beschäftigt seit 	

4. Schulabschluss

Höchster Schulabschluss	<input type="checkbox"/> ohne Schulabschluss	<input type="checkbox"/> ohne beruflichen Ausbildungsabschluss
	<input type="checkbox"/> Haupt-/ Volksschulabschluss	<input type="checkbox"/> Anerkannte Berufsausbildung
	<input type="checkbox"/> Mittlere Reife/ gleichwertiger Abschluss	<input type="checkbox"/> Meister/Techniker/ gleichwertiger Fachabschluss
	<input type="checkbox"/> Abitur/Fachabitur	<input type="checkbox"/> Bachelor
<input type="checkbox"/> Abschluss unbekannt	<input type="checkbox"/> Diplom/Magister/Master/Staatsexamen	
	<input type="checkbox"/> Promotion	
	<input type="checkbox"/> Abschluss unbekannt	
Höchste Berufsausbildung		

5. Arbeitszeit und Urlaub

Wöchentliche Arbeitszeit: <input type="checkbox"/> Vollzeit <input type="checkbox"/> Teilzeit	Ggf. Verteilung d. wöchentl. Arbeitszeit (Std.) <table> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Mo</td> <td>Di</td> <td>Mi</td> <td>Do</td> <td>Fr</td> <td>Sa</td> <td>So</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Urlaubsanspruch (Kalenderjahr)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So										
Vertragsform: 	<input type="checkbox"/> 1 - Unbefristet in Vollzeit <input type="checkbox"/> 2 - Unbefristet in Teilzeit	<input type="checkbox"/> 3 - Befristet in Vollzeit <input type="checkbox"/> 4 - Befristet in Teilzeit														

6. Status bei Beginn der Beschäftigung

Status bei Beginn der Beschäftigung:	<input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/in <input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/in in Elternzeit <input type="checkbox"/> Arbeitslose/r <input type="checkbox"/> Beamterin/Beamter <input type="checkbox"/> Hausfrau/ Hausmann <input type="checkbox"/> Schüler/in	<input type="checkbox"/> Schulentlassene/r <input type="checkbox"/> Selbstständige/r <input type="checkbox"/> Student/in <input type="checkbox"/> Sozialhilfeempfänger/in <input type="checkbox"/> Studienbewerber/in <input type="checkbox"/> Wehr-/ Zivildienstleistender
--------------------------------------	--	--

7. Befristung

- Das Arbeitsverhältnis ist befristet/ zweckbefristet/
 nicht befristet

Befristung Arbeitsvertrag zum:

- Schriftlicher Abschluss des Arbeitsvertrages

Abschluss Arbeitsvertrag am:

- Befristete Beschäftigung ist für mindestens 2 Monate vorgesehen mit Aussicht auf Weiterbeschäftigung

8. Steuerliche Angaben

Steuer-ID

Steuerklasse/Faktor

Pauschalierung

Abwälzung an Arbeitnehmer

 2% 20% ja nein

Kinderfreibeträge

Konfession

9. Sozialversicherung

Krankenversicherung

Name Krankenkasse/ Priv. Versicherung

- Gesetzlich Privat

UV-Gefahrentarif

DEÜV-Status

- 0 – keine Angabe
 1 – Ehegatte/ Lebenspartner/ Abkömmling
 2 – geschäftsführender Gesellschafter (GmbH)

Antrag auf Befreiung RV-Pflicht gestellt bei geringfügig Beschäftigten

- ja nein

10. Entlohnung

Bezeichnung

Betrag

Gültig ab

Stundenlohn

Gültig ab

Bezeichnung

Betrag

Gültig ab

Stundenlohn

Gültig ab

IBAN

BIC

11. Vermögenswirksame Leistungen

Empfänger VWL

Betrag

AG-Anteil (Höhe monatlich)

Seit wann

Vertragsnr.

12. weiteren BeschäftigungenÜben Sie weitere Beschäftigungen aus? ja neinZeitraum von Zeitraum bis

- geringfügig entlohnt
- nicht geringfügig entlohnt
- kurzfristig beschäftigt
- geringfügig entlohnt
- nicht geringfügig entlohnt
- kurzfristig beschäftigt

Wird bei der Zusammenrechnung der monatlichen Arbeitsentgelte die gesetzlich geltende Entgeltgrenze eingehalten?(Hinweis für den Arbeitgeber: Sozialversicherungsrechtliche Beurteilung prüfen) ja nein**13. Angaben zu den Arbeitspapieren**Ausbildungsvertrag liegt vorBescheinigung über LSt.-Abzug liegt vorSV-Ausweis liegt vorMitgliedsbescheinigung Krankenkasse liegt vorVWL Vertrag liegt vorNachweis Elterneigenschaft liegt vorVertrag Betriebliche Altersversorgung liegt vorSchwerbehindertenausweis liegt vorUnterlagen Sozialkasse Bau/Maler liegt vor**14. Erklärung & Unterschrift****Bescheinigung elektronisch annehmen (Bea)**Ich widerspreche der elektronischen Übermittlung von Arbeits- und Nebeneinkommensbescheinigungen an **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
-------	--------------------------