

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

## 3. Beschäftigung

Eintrittsdatum	
Ersteintrittsdatum	Ausgeübte Tätigkeit
Beschäftigungsbetrieb	Berufsbezeichnung
Kostenstelle	Im Baugewerbe beschäftigt seit

## 4. 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

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

## 5. Schul- und Berufsausbildung

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

## 6. Status bei Beginn der Beschäftigung

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

## 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	Name der Krankenkasse / Private Versicherung
<input type="checkbox"/> Gesetzlich <input type="checkbox"/> Privat (Bescheinigung einreichen)	
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

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

## 10. Weitere Beschäftigungen

Üben Sie weitere Beschäftigungen aus		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
<b>Zeitraum (von-bis)</b>	<b>Arbeitgeber</b>	<b>Art der Tätigkeit</b>	<b>Wöchentliche Arbeitszeit</b>
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			

## 11. 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"/>

## 12. 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.

<b>Datum</b>	<b>Unterschrift Mitarbeiter</b>	<b>Bei Minderjährigen Unterschrift des gesetzlichen Vertreters:</b>
<b>Datum</b>	<b>Unterschrift Arbeitgeber</b>	

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