

Personalfragebogen/
 Niederschrift Nachweisgesetz
 für sozialversicherungspflichtige Arbeitnehmer



Name und Anschrift des Arbeitgebers: **- Bitte vollständig ausfüllen -**

Name des Mitarbeiters:

Vom Arbeitnehmer (2 Seiten) auszufüllen:

Persönliche Angaben

Name, Vorname	Geburtsdatum
Straße, PLZ/Wohnort	
Rentenversicherungs-Nr. (gem. Sozialversicherungs-Ausweis)	Geschlecht <input type="checkbox"/> m <input type="checkbox"/> w <input type="checkbox"/> d
Geburtsort, Geburtsland (nur bei fehlender Rentenvers.-Nr.)	Familienstand
Geburtsname (nur bei fehlender Rentenvers.-Nr.)	Staatsangehörigkeit
Kinder <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Falls ja, bitte Kopie einer Geburtsurkunde beifügen!	
Ohne Nachweis der Elterneigenschaft muss ansonsten der Pflegeversicherungszuschlag vom Lohn abgezogen werden!	
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

Lohnsteuer Angaben gemäß Bescheinigung über Lohnsteuer-Abzugsmerkmale
Bitte Bescheinigung vorlegen!

Steuerliche Identifikationsnummer		
Steuerklasse/Faktor	Kinderfreibeträge	Konfession

Sozialversicherung – HINWEIS: Bei freiwilliger Krankenversicherung bitte gesonderte Anlage ausfüllen

Krankenkasse - <u>Bitte Mitgliedsbescheinigung anfordern und vorlegen!</u>	<input type="checkbox"/> gesetzliche KV <input type="checkbox"/> private KV
Üben Sie weitere <u>sozialversicherungspflichtige</u> Beschäftigungen (über 450 €) aus? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	
<input type="checkbox"/> Ich widerspreche der elektronischen Übermittlung von Bescheinigungen an die Bundesagentur für Arbeit (z.B. Arbeitsbescheinigung)	

Bankverbindung

Name der Bank	Kontoinhaber (falls abweichend)
IBAN	BIC

Wichtiger Hinweis für Arbeitnehmer folgender Bereiche:

Baugewerbe, Gaststätten- u. Beherbergungsgewerbe, Unternehmen die sich am Auf- u. Abbau von Messen und Ausstellungen beteiligen, Personenbeförderungsgewerbe, Schaustellergewerbe, Forstwirtschaft, Fleischwirtschaft, Gebäudereinigungsgewerbe u. Speditions- Transport- u. Logistikgewerbe:

Als Arbeitnehmer sind Sie verpflichtet, während der täglichen Arbeit Personalausweis, Pass, Passersatz oder Ausweisersatz mitzuführen, um diesen bei einer Zollkontrolle vorlegen zu können. Wir bitten DRINGEND, die entsprechenden Papiere täglich mitzuführen.

Erklärung des Arbeitnehmers:

Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben der Wahrheit entsprechen. Ich verpflichte mich, meinem Arbeitgeber alle Änderungen, insbesondere die Aufnahme weiterer Beschäftigungen sowie Elternschaft, unverzüglich mitzuteilen. Den Hinweis zur Mitführungspflicht der Ausweispapiere habe ich zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum

Unterschrift des Arbeitnehmers

(Wenn nicht anders angegeben, entspricht das Unterschriftsdatum dem Eingangsdatum des Personalfragebogens beim Arbeitgeber)

Anlagen:

- Mitgliedsbescheinigung Krankenkasse
- Vertrag über Vermögenswirksame Leistungen
- Vertrag Betriebliche Altersversorgung
- Kopie Geburtsurkunde Kind

Personalfragebogen/
 Niederschrift Nachweisgesetz
 für sozialversicherungspflichtige Arbeitnehmer



Name und Anschrift des Arbeitgebers: **- Bitte vollständig ausfüllen -**

Name des Mitarbeiters:

Vom Arbeitgeber auszufüllen:

Eintrittsdatum	Berufsbezeichnung	Ausgeübte Tätigkeit	
Vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit _____ Std.		Regelmäßige Wochenarbeitstage Mo Di Mi Do Fr Sa So <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Auszubildender in Ihrem Betrieb: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Bitte Kopie Ausbildungsvertrag vorlegen		Tätigkeitsstätte	
Bruttogehalt/Festlohn	Gültig ab	Stundenlohn brutto	Gültig ab
<input type="checkbox"/> mtl. gleichbleibend <input type="checkbox"/> Unterschiedlich hoch, Mitteilung am Monatsende an Steuerkanzlei			
<input type="checkbox"/> Urlaub wird nach Bundesurlaubsgesetz gewährt ODER <input type="checkbox"/> Individuelle Vereinbarung: _____		<input type="checkbox"/> Kündigungsfrist gesetzlich gem. § 622 BGB ODER <input type="checkbox"/> Individuelle Vereinbarung: _____	
Hinweis: Arbeitsverträge und Kündigungen sind stets schriftlich zu verfassen. Ein gekündigter Arbeitnehmer hat sich unverzüglich beim Arbeitsamt zu melden. Es kann leider unsererseits keine Prüfung erfolgen, ob ein eventueller Tariflohn zu zahlen wäre.			
<input type="checkbox"/> Das Arbeitsverhältnis ist befristet		Befristung Arbeitsverhältnis zum: _____	

Zusammensetzung und Höhe des Arbeitsentgelts

Grundentgelt	<input type="checkbox"/> monatliches Festgehalt <input type="checkbox"/> Stundenlohn	Betrag	Gültig ab
Zuschläge	<input type="checkbox"/> Sonntagszuschläge	Betrag	Gültig ab
	<input type="checkbox"/> Feiertagszuschläge	Betrag	Gültig ab
	<input type="checkbox"/> Nachzuschläge	Betrag	Gültig ab
Zulagen	<input type="checkbox"/> Erschwerniszuschlag	Betrag	Gültig ab
	<input type="checkbox"/> Leistungszulagen	Betrag	Gültig ab
	<input type="checkbox"/> Funktionszulagen	Betrag	Gültig ab
	<input type="checkbox"/> Sozialzulagen	Betrag	Gültig ab
	<input type="checkbox"/> Wechselschichtzulagen	Betrag	Gültig ab
	<input type="checkbox"/> persönliche Zulagen	Betrag	Gültig ab

Sonderzahlungen	<input type="checkbox"/> Urlaubsgeld	Betrag	Gültig ab
	<input type="checkbox"/> Weihnachtsgeld	Betrag	Gültig ab
Fälligkeit	<input type="checkbox"/> Ende des Monats gemäß § 614 BGB <input type="checkbox"/> Ende eines jeden/r Monats/Woche/Tag <input type="checkbox"/> Ende des der Arbeitsleistung folgenden Monats		

Arbeitsvertrag

<p>Abschluss des Arbeitsvertrags</p> <p><input type="checkbox"/> schriftlich</p> <p><input type="checkbox"/> mündlich (inkl. schriftliche Dokumentation der Rahmenbedingungen gem. § 2 NachweisG)</p> <p>Bitte Kopie vorlegen!</p>	<p>Auf das Arbeitsverhältnis sind anzuwenden:</p> <p><input type="checkbox"/> Tarifvertrag/-verträge</p> <p>_____</p> <p><input type="checkbox"/> Betriebsvereinbarung/en</p> <p>_____</p> <p><input type="checkbox"/> Dienstvereinbarung/en</p> <p>_____</p>
<p><input type="checkbox"/> Befristete Beschäftigung ist für mindestens 2 Monate vorgesehen, mit Aussicht auf Weiterbeschäftigung</p>	
<p>HINWEIS: Erstattung der Arbeitsgebераufwendungen bei Arbeitsunfähigkeit Bitte überlassen Sie uns bei Krankheitsausfällen Ihrer Mitarbeiter die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen (gelber Zettel). Bei einer Krankheitsdauer von 1 bis 2 Tagen kann auch ohne Nachweis (gelber Zettel) ein Erstattungsantrag gestellt werden.</p> <p>Die Prüfung evtl. gültiger Tariflohnbedingungen ist nicht Bestandteil des Auftrags, die Haftung der Steuerkanzlei wird hiermit insoweit ausgeschlossen.</p> <p>Bitte beachten Sie das Mindestlohngesetz sowie § 2 Nachweisgesetz</p>	

Ort, Datum

Unterschrift des Arbeitgebers