

Personalfragebogen

für kurzfristig Beschäftigte bis 3 Mte./70 Tg. pro Jahr



Firma:

- Bitte vollständig ausfüllen -

Name des Mitarbeiters:

Vom Arbeitnehmer (2 Seiten) auszufüllen:

Persönliche Angaben

Name, Vorname	Geburtsname
Straße, PLZ/Wohnort	
Telefon-Nr.	Geschlecht <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich
Rentenversicherungs-Nr. (gem. Sozialversicherungs-Ausweis)	Geburtsdatum
Geburtsort, Geburtsland	Staatsangehörigkeit

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
--	--

Status bei Beginn der Beschäftigung

<input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/in	<input type="checkbox"/> Schüler/in	<input type="checkbox"/> Studienbewerber/in
<input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/in in Elternzeit	<input type="checkbox"/> Schulentlassene/r	<input type="checkbox"/> Sozialhilfeempfänger/in
<input type="checkbox"/> Arbeitslose/r	<input type="checkbox"/> Selbständige/r	<input type="checkbox"/> Hausfrau/Hausmann
<input type="checkbox"/> Beamtin/Beamter	<input type="checkbox"/> Student/in	

Sozialversicherung

Krankenversicherung <input type="checkbox"/> Gesetzlich <input type="checkbox"/> Privat	Name Krankenkasse/ Priv. Versicherung
--	--

Steuer - Angaben gemäß Bescheinigung über Lohnsteuer-Abzugsmerkmal

Achtung:

Nur möglich, wenn Sie nicht bereits ein anderes lohnsteuerpflichtiges Beschäftigungsverhältnis haben!

(**ODER** Lohnsteuerpauschalierung durch den Arbeitgeber)

Identifikationsnummer		
Steuerklasse/ Faktor	Kinderfreibeträge	Konfession

Üben Sie weitere Beschäftigungen aus? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein			
Angaben zu weiteren Beschäftigungen (auch zu Vorbeschäftigungen aus dem Vorjahr)			
Zeitraum	Arbeitgeber	Art der Tätigkeit	Wöchentliche Arbeitszeit
von: bis:		<input type="checkbox"/> geringfügig entlohnt <input type="checkbox"/> nicht geringfügig entlohnt <input type="checkbox"/> kurzfristig beschäftigt	
von: bis:		<input type="checkbox"/> geringfügig entlohnt <input type="checkbox"/> nicht geringfügig entlohnt <input type="checkbox"/> kurzfristig beschäftigt	
von: bis:		<input type="checkbox"/> geringfügig entlohnt <input type="checkbox"/> nicht geringfügig entlohnt <input type="checkbox"/> kurzfristig beschäftigt	

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 in Bezug auf weitere Beschäftigungen (in Bezug auf Art, Dauer und Entgelt) unverzüglich mitzuteilen. Den Hinweis zur Mitführungspflicht der Ausweispapiere habe ich zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum

Unterschrift des Arbeitnehmers

Personalfragebogen

für kurzfristig Beschäftigte bis 3 Mte./70 Tg. pro Jahr



Firma:

- Bitte vollständig ausfüllen -

Name des Mitarbeiters:

Vom Arbeitgeber auszufüllen:

Eintrittsdatum	Berufsbezeichnung
Wöchentliche Arbeitszeit: _____ Std.	Wochenarbeitstage regelmäßig ODER Unregelmäßig: 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"/> <input type="checkbox"/>

Steuer - Angaben gemäß Lohnsteuerkarte **ODER** Lohnsteuerpauschalierung

Hinweis: Wird keine Lohnsteuerkarte vorgelegt, erfolgt die Pauschalversteuerung in Höhe von 25 % durch den Arbeitgeber

25% Lohnsteuer - Pauschalierung	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
---------------------------------	-----------------------------	-------------------------------

Ein Arbeitszeitnachweis (Stundenaufstellung des Arbeitnehmers) muss von Ihnen geführt und aufbewahrt werden!

Bruttogehalt/Festlohn	Gültig ab	Stundenlohn brutto	Gültig ab
<input type="checkbox"/> mtl. gleichbleibend		<input type="checkbox"/> Unterschiedlich hoch, Mitteilung am Monatsende an Steuerkanzlei	

HINWEIS:

Erstattung für Arbeitgeberaufwendungen 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.

Die Prüfung evtl. gültiger Tariflohnbedingungen ist nicht Bestandteil des Auftrags, die Haftung der Steuerkanzlei wird hiermit insoweit ausgeschlossen.

Bitte beachten Sie das Mindestlohngesetz

Ort, Datum

Unterschrift des Arbeitgebers