

Personalfragebogen für geringfügig Beschäftigte

für Arbeitnehmer der Firma: _____

Arbeitnehmer:

Name: _____ Vorname: _____

Geburtsname: _____ Geburtsort: _____

Wohnort: _____ Straße: _____

Geburtsdatum: _____ Sozialvers.-Nr.: _____

Staatsangehörigkeit: _____

Bankverbindung: _____

Bankleitzahl: _____ Konto-Nr.: _____

Steuerklasse: _____ Konfessionszugehörigkeit: _____

Kinder: _____ Familienstand: _____

Beschäftigungsbeginn: _____ Beschäftigt als: _____

Höhe der mtl. Vergütung _____ Höhe des Stundenlohns _____

(max. 450,00 EUR): _____

Arbeitszeit pro Woche: _____ Std. an _____ Arbeitstagen

Weitere Arbeitsverhältnisse:

Wurde eine weitere Beschäftigung durchgeführt? (Hauptbeschäftigung) ja

Wurde eine weitere Beschäftigung durchgeführt, die pauschal besteuert wurde?: ja

- wenn ja: Höhe des mtl. Entgelts: _____

Wird eine andere kurzfristige Beschäftigung ausgeübt? ja

Zutreffendes bitte ankreuzen:

Gesetzliche Krankenversicherung Selbst versichert

Private Krankenversicherung Familienversichert

Name der Krankenversicherung: _____

Bezüglich der pauschalen Beiträge für die Rentenversicherung, wurde ich über die Möglichkeiten des Verzichts der Rentenversicherungsbeiträge vom Arbeitgeber hinreichend informiert und wünsche den Verzicht

nein

ja

Folgende Unterlagen sind vor Erstellung der ersten Gehaltsabrechnung bei uns einzureichen:

1. Personalfragebogen
2. Stammblatt
3. Arbeitsvertrag

Sollten sich die oben genannten Verhältnisse ändern, vor allem durch **Aufnahme oder Beendigung einer Hauptbeschäftigung/Aushilfstätigkeit** oder Anschrift, Krankenkasse und Höhe des Arbeitsentgeltes, bitten wir Sie, uns diese Änderungen vor Erstellung des jeweiligen Gehalts-abrechnungszeitraumes mitzuteilen, um falsche Gehaltsabrechnungen und dadurch bedingt höhere Kosten sowie Nachzahlungen von Sozialversicherungsbeiträgen zu vermeiden.

Hinweise:

Ausländische Arbeitnehmer müssen selbst dafür sorgen, dass sie eine gültige Aufenthaltserlaubnis/Aufenthaltsgenehmigung und/oder eine Arbeitserlaubnis besitzen.

Datum: Unterschrift Arbeitnehmer

Datum: Unterschrift Arbeitgeber
