

# Personalfragebogen für geringfügig (Minijob) oder kurzfristig Beschäftigte



Arbeitgeber (Stempel):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**GÄRTH-MARTIN**  
STEUERBERATER | WIRTSCHAFTSPRÜFER

Mitarbeiter: \_\_\_\_\_

## Persönliche Angaben

Familienname ggf. Geburtsname	Vorname
Straße und Hausnummer inkl. Anschriftenzusatz	PLZ, Ort
Geburtsdatum	Geschlecht <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich
Sozial-Versicherungsnummer	Familienstand/Elterneigenschaft
Geburtsort, Geburtsland (wenn Ausland)	Schwerbehindert <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Staatsangehörigkeit	Arbeitnehmernummer Sozialkasse – Bau
Kontonummer (IBAN) <input type="checkbox"/> Barzahlung	Bankleitzahl/Bankbezeichnung (BIC)

## Beschäftigung

Eintrittsdatum	Betriebsstätte
Berufsbezeichnung	Ausgeübte Tätigkeit
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
Abteilung: _____	Wöchentliche Arbeitszeit: _____ Mo _____ Di _____ Mi _____ Do _____ Fr _____ Sa _____
	Im Baugewerbe beschäftigt seit _____

### Status bei Beginn der Beschäftigung

<input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/in	<input type="checkbox"/> Beamtin/Beamter	<input type="checkbox"/> Schulentlassene/r Studienbewerber/in	<input type="checkbox"/> Rentner/in
<input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/in in Elternzeit	<input type="checkbox"/> Hausfrau/Hausmann	<input type="checkbox"/> Selbständige/r	<input type="checkbox"/> Praktikant/in
<input type="checkbox"/> Arbeitslose/r/ALG-/ Sozialhilfeempfänger/in	<input type="checkbox"/> Schüler/in	<input type="checkbox"/> Student/in	<input type="checkbox"/> Bundesfreiwilligendienst
<input type="checkbox"/> Sonstige:			

### Steuer

Steuer-Identifikationsnummer		Finanzamt-Nr.		Kinderfreibeträge	
Steuerklasse/Faktor	Konfession	Pauschalierung <input type="checkbox"/> 2% <input type="checkbox"/> 20%		Abwälzung an Arbeitnehmer <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	

### Sozialversicherung

Krankenversicherung <input type="checkbox"/> Gesetzlich <input type="checkbox"/> Privat  <input type="checkbox"/> Eigene Mitgliedschaft <input type="checkbox"/> Familienversicherung	Name Krankenkasse/ Private Versicherung
Nur bei geringfügig Beschäftigten: <input type="checkbox"/> Antrag auf Befreiung von der Versicherungspflicht in der Rentenversicherung wurde gestellt (siehe Antrag und Merkblatt)	

### Entlohnung

Bezeichnung	Betrag	Gültig ab	Stundenlohn	Gültig ab

### VWL - nur notwendig, wenn Vertrag vorliegt

Empfänger VL	Betrag	AG-Anteil (Höhe mtl.)
	Seit wann	Vertrags-Nr.
Kontonummer (IBAN)	Bankleitzahl/Bankbe- zeichnung (BIC)	

**Üben Sie weitere Beschäftigungen aus?**  
**Angaben zu weiteren Beschäftigungen**

ja

nein

(bei kurzfristig Beschäftigten auch zu Vorbeschäftigungen aus dem Vorjahr)

\*RV= Rentenversicherung

Zeitraum	Arbeitgeber	Art der Tätigkeit	Wöchentliche Arbeitszeit
von: bis:		<input type="checkbox"/> geringfügig entlohnt <input type="checkbox"/> mit Eigenanteil zur RV* <input type="checkbox"/> ohne Eigenanteil zur RV*  <input type="checkbox"/> nicht geringfügig entlohnt <input type="checkbox"/> kurzfristig beschäftigt	

**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.

§ 28o (1) SGB IV Auskunfts- und Vorlagepflicht des Beschäftigten:

Der Beschäftigte hat dem Arbeitgeber die zur Durchführung des Meldeverfahrens und der Beitragszahlung erforderlichen Angaben zu machen und, soweit erforderlich, Unterlagen vorzulegen.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Arbeitnehmer

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Arbeitgeber