

# Personalfragebogen

für geringfügig (Minijob) oder kurzfristige Beschäftigte  
(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)



Firma:

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

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

## Persönliche Angaben:

Familienname ggf. Geburtsname	Vorname	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Straße und Hausnummer (inkl. Anschriftenzusatz)	PLZ, Ort	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Staatsangehörigkeit	Geschlecht	
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> divers	
Versicherungsnummer (gem. Sozialvers.Ausweis)	Geburtsdatum	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Geburtsort, -land – nur bei <i>fehlender</i> Versicherungs - Nr.	Schwerbehindert	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
<input type="text"/>		
Staatsangehörigkeit	Arbeitnehmernummer Sozialkasse - Bau	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
IBAN <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Barzahlung	BIC <input type="text"/>

Beschäftigung von Flüchtlingen und Asylbewerbern. Welcher Aufenthaltstitel liegt vor?

- Blaue Karte EU
- Asylbewerber mit Zeitlich befristeter Aufenthaltserlaubnis bis (Datum):
- Asylsuchender (über Antrag noch nicht entschieden) und Flüchtlinge mit Aufenthaltsgestattung
- unbefristete Niederlassungserlaubnis
- unbefristete Erlaubnis zum Daueraufenthalt-EU

**Im Aufenthaltstitel muss die Berechtigung zur Beschäftigungsaufnahme gesondert und ausdrücklich ausgewiesen sein!! Arbeitgeber sollten stets überprüfen, ob die im Aufenthaltstitel vermerkten Angaben noch aktuell sind.**

- Kopie des Aufenthaltstitels oder der Bescheinigung über die Aufenthaltsgestattung oder die Duldung des Ausländers liegt vor

# Personalfragebogen

für geringfügig (Minijob) oder kurzfristige Beschäftigte  
(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)



**KJP**

Firma:

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

## Beschäftigung

Eintrittsdatum		Ersteintrittsdatum		Beschäftigungsbetrieb			
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>			
Berufsbezeichnung				Ausgeübte Tätigkeit			
<input type="text"/>				<input type="text"/>			
Höchster Schulabschluss		Höchster Berufs-ausbildung					
<input type="checkbox"/> Ohne Schulabschluss <input type="checkbox"/> Haupt-/Volksschulabschluss <input type="checkbox"/> Mittlere Reife / gleichwertiger Abschluss <input type="checkbox"/> Abitur / Fachabitur		<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					
Urlaubsanspruch (Kalenderjahr)		Wöchentl./Tägl. Arbeitszeit		Ggf. Verteilung d. wöchentl. Arbeitszeit (Std.)			
<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Vollzeit <input type="checkbox"/> Teilzeit		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
				MO   DI   MI   DO   FR   SA   SO			
Kostenstelle <input type="text"/>		Personengruppe <input type="text"/>		Im Baugewerbe beschäftigt seit <input type="text"/>			

## Status bei Beginn der Beschäftigung

<input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/in	<input type="checkbox"/> Beamter / Beamtin	<input type="checkbox"/> Schulentlassene/r	<input type="checkbox"/> ALG-/Sozialhilfe-empfänger/in
<input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/in in Elternzeit	<input type="checkbox"/> Hausfrau / Hausmann	<input type="checkbox"/> Selbstständige/r	<input type="checkbox"/> Studienbewerber/in
<input type="checkbox"/> Arbeitslose/r	<input type="checkbox"/> Schüler/in	<input type="checkbox"/> Student/in	<input type="checkbox"/> Wehr-/Zivildienstleistender
<input type="checkbox"/> Sonstige: <input type="text"/>			

## Steuer

Identifikationsnr.	Finamt-Nr.	Steuerklasse / Faktor	Kinderfreibeträge	Konfession
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pauschalierung <input type="checkbox"/> 2,00% <input type="checkbox"/> 20,00%		Abwälzung an Arbeitnehmer <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		

## Sozialversicherung

Krankenversicherung <input type="checkbox"/> Gesetzlich <input type="checkbox"/> privat	
Name Krankenkasse /Priv. Versicherung <input type="text"/>	
UV-Gefahrentarif <input type="text"/>	DEÜV-Status <input type="text"/>
Nur bei geringfügig Beschäftigten: <input type="checkbox"/> Antrag auf Befreiung von der Versicherungspflicht in der Rentenversicherung wurde gestellt.	

# Personalfragebogen

für geringfügig (Minijob) oder kurzfristige Beschäftigte  
(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)



Firma:

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

## Entlohnung

Bezeichnung								
<input type="text"/>	Betrag	<input type="text"/>	Gültig ab	<input type="text"/>	Stundenlohn	<input type="text"/>	Gültig ab	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Betrag	<input type="text"/>	Gültig ab	<input type="text"/>	Stundenlohn	<input type="text"/>	Gültig ab	<input type="text"/>

## VWL - nur notwendig, wenn Vertrag vorliegt

Empfänger VWL	Betrag	<input type="text"/>	AG-Anteil (Höhe mtl.)	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Seit wann	<input type="text"/>	Vertragsnr.	<input type="text"/>
IBAN	<input type="text"/>	BIC	<input type="text"/>	

Üben Sie weitere Beschäftigungen aus?  ja  nein

## Angaben zu weiteren Beschäftigungen

(bei kurzfristig Beschäftigten auch zu Vorbeschäftigungen aus dem Vorjahr und beendete Beschäftigungen des aktuellen Jahres)

Zeitraum	Arbeitgeber	Art der Tätigkeit	Wöchentliche Arbeitszeit
Von: <input type="text"/> Bis: <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> geringfügig entlohnt <input type="checkbox"/> nicht geringfügig entlohnt <input type="checkbox"/> kurzfristig beschäftigt	<input type="text"/>
Von: <input type="text"/> Bis: <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> geringfügig entlohnt <input type="checkbox"/> nicht geringfügig entlohnt <input type="checkbox"/> kurzfristig beschäftigt	<input type="text"/>

Ergibt die Zusammenrechnung der ja nein monatlichen  
Arbeitsentgelte mehr als EUR 450?  ja  nein

(Hinweis für den Arbeitgeber: Sozialversicherungsrechtliche Beurteilung prüfen)

## Bescheinigungen elektronisch annehmen (Bea)

Ich widerspreche der elektronischen Übermittlung von Arbeits- und Nebeneinkommensbescheinigungen an die Bundesagentur für Arbeit

# Personalfragebogen

für geringfügig (Minijob) oder kurzfristige Beschäftigte  
(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)



Firma:

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

## Bescheinigungen

Ausbildungsvertrag	<input type="checkbox"/> liegt vor
Bescheinigung über LSt.-Abzug / Beschäftigungstage bei Vorarbeitern	<input type="checkbox"/> liegt vor
SV-Ausweis	<input type="checkbox"/> liegt vor
Antrag auf Befreiung RV-Pflicht	<input type="checkbox"/> liegt vor
Bescheinigung der privaten Krankenversicherung	<input type="checkbox"/> liegt vor
VWL Vertrag	<input type="checkbox"/> liegt vor
Schul-/Studienbescheinigung	<input type="checkbox"/> liegt vor
Schwerbehindertenausweis	<input type="checkbox"/> liegt vor
Unterlagen Sozialkasse Bau / Maler	<input type="checkbox"/> liegt vor

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.

Datum

Unterschrift Arbeitnehmer

Datum

Bei Minderjährigen Unterschrift des  
gesetzlichen Vertreters

Datum

Unterschrift Arbeitgeber