Personalfragebogen für Voll- und Teilzeitbeschäftigte

Arbeitgeber: _____

Arbeitnehmer: _____

Allgemeine Angaben:

Name, Vorname: _____

Anschrift: _____

Telefon/ mobil: _____

e-mail: _____

Geburtsdatum: _____ Staatsangehörigkeit: _____

Geburtsname: _____ Geburtsort: _____

Verwandtschaftsverhältnis zum Arbeitgeber: O nein O ja, genaue Bezeichnung _____

Sozialversicherungsnummer: _____
(siehe Sozialversicherungsausweis)

Identifikationsnummer: _____

Beschäftigung/Eintritt in der o.g. Firma ab/Anmeldung ab: _____

Berufsbezeichnung: _____

Aktuelle Steuerklasse/ steuerliche Kinderzahl/ Konfession: _____/_____/_____

(ELSTAM –Elektronische Lohnsteuer Abzugsmerkmale – aktuelle Bescheinigung des Finanzamtes beilegen)

Krankenversichert bei: _____
(aktuelle Mitgliedsbescheinigung der gesetzlichen Krankenkasse beilegen)

(**Genaue Anschrift der Krankenkasse)**

Freiwillig gesetzlich krankenversichert? o ja o nein

Privat krankenversichert? o ja o nein

Gesamtbeitrag- KV/PV- € _____

Basisbeitrag/Vorsorgeaufwand-KV/PV-€ _____
(bei privater Krankenversicherung aktuellen Beitragsbescheid beifügen/Vorsorgeaufwand)

Edgar Waltl, Dipl.Kfm.
Dr.-Ulrich-Weg 1, 85435 Erding
www.kanzlei-waltl.de
zentrale@kanzlei-waltl.de
08122/6090

Personalfragebogen für Voll- und Teilzeitbeschäftigte

Erhöhter Pflegeversicherungsbeitrag für Kinderlose

Die Bundesregierung hat gesetzlich geregelt, dass für kinderlose Mitglieder in der gesetzlichen Pflegeversicherung ein Beitragszuschlag zu erheben ist.

Die Regelung sieht vor, dass seit **1.1.2005** der Beitragssatz für kinderlose Mitglieder ab Vollendung des 23. Lebensjahres um 0,35 % Beitragspunkte erhöht wird. Kinderlose Mitglieder, die vor dem 01.01.1940 geboren sind, sowie Wehr- und Zivildienstleistende und Bezieher von Arbeitslosengeld II, sind von der Zuschlagspflicht ausgenommen.
Der Beitragssatz in der Pflegeversicherung erhöht sich für betroffene Mitglieder somit von 3,05 % auf 3,40 %.

Befreit vom Beitragszuschlag **auf Dauer sind alle Väter und Mütter**, unabhängig davon, wie alt das Kind ist bzw. ob das Kind noch lebt. Die Lebendgeburt eines Kindes ist ausreichend, um die Zuschlagspflicht dauerhaft auszuschließen. Berücksichtigt werden auch Adoptiv-, Stief- und Pflegekinder.

Der Nachweis der Elternschaft **ist zu erbringen** durch z. B. Geburtsurkunde, Abstammungsurkunde, beglaubigte Abschrift aus dem Geburtenbuch des Standesamtes, Auszug aus dem Familienbuch, Eintrag Kinderfreibetrag auf EISTAM-Bescheinigung des Finamzamtes usw.

Ausgenommen von dieser Regelung sind privatversicherte Personen.

Ich habe ein bzw. mehrere Kinder O JA O NEIN

WICHTIG: Der Nachweis über die Elterneigenschaft muss beigefügt werden!!
(Geburtsurkunde in dt. Sprache für jedes steuerlich anerkannte Kind)

Höchster beruflicher Ausbildungsabschluss
(Zutreffendes bitte ankreuzen)

O ohne beruflichen Abschluss
O Abschluss einer anerkannten Berufsausbildung
O Meister-/Techniker oder gleichwertiger Fachschulabschluss
O Bachelor
O Diplom/Magister/Master/Staatsexamen
O Promotion
O Abschluss unbekannt

Höchster allgemeinbildender Schulabschluss
(Zutreffendes bitte ankreuzen)

O ohne Schulabschluss
O Haupt-/Volksschulabschluss
O Mittlere Reife oder gleichwertiger Abschluss
O Abitur/Fachabitur
O Abschluss unbekannt

Arbeitsentgelt aus einer anderen versicherungspflichtigen Beschäftigung	o ja	o nein
Renten aus der Rentenversicherung	o ja	o nein
Versorgungsbezüge (z.B. Betriebsrenten, Pensionen)	o ja	o nein
Arbeitseinkommen aus einer nicht hauptberuflich selbst. Tätigkeit, soweit es neben einer Rente ist	o ja	o nein
Arbeitslosengeld (SGB III)	o ja	o nein
Arbeitslosengeld (SGB II) / Bürgergeld	o ja	o nein
Geringfügige Beschäftigung (Mini-Job)	o ja	o nein
Arbeitnehmerüberlassung / Zeitarbeit	o ja	o nein

Personalfragebogen für Voll- und Teilzeitbeschäftigte

Angaben zum Lohn/Gehalt:

Bruttolohn monatlich:_____ Stundenlohn : _____

Wöchentliche Arbeitsstundenanzahl:_____

Tägliche Arbeitsstundenanzahl:

Montag____Dienstag____Mittwoch____Donnerstag____Freitag____Samstag___Sonntag___

Vertragsform: **o** Vollzeit unbefristet **o** Vollzeit befristet **o** Teilzeit-unbefristet **o** Teilzeit – befristet

Befristet von _____bis:_____

Urlaubsanspruch : _____

Arbeitgeber-Zuschuss zu VWL:_____
(bitte Vertragsunterlagen vorlegen)

Fahrgeld / Kilometergeld / Jobticket €_____

Verpflegung / Unterkunft:_____

Bankverbindung:

Kontonummer: _____ Bankleitzahl: _____

IBAN: _____

Bankbezeichnung:_____

Sonstige Angaben:

Vorverdienst (bei Eintritt während des Jahres / z.B. letzte Lohnabrechnung beilegen) _____

Rentenbezug: **O JA** **O NEIN**
(Rentenbescheid beifügen)

Schwerbehinderung: **O JA** **O NEIN**

Grad der Behinderung: _____
(Angaben aus dem Behindertenausweis bitte eintragen und Kopie beifügen)

Gültigkeit: von: _____ bis _____
(Hinweis: Änderungen bitte umgehend dem Arbeitgeber mitteilen)

Sonstiges:_____

Edgar Waltl, Dipl.Kfm.
Dr.-Ulrich-Weg 1, 85435 Erding
www.kanzlei-waltl.de
zentrale@kanzlei-waltl.de
08122/6090

Personalfragebogen für Voll- und Teilzeitbeschäftigte

Hinweise durch den Arbeitgeber:

1.) Möglichkeit der betrieblichen Altersvorsorge:

Der Arbeitgeber hat mich ausreichend über die verschiedenen Möglichkeiten der betrieblichen Altersvorsorge aufgeklärt (Pensionskasse, Unterstützungskasse, Pensionszusage, Direktversicherung, Riestervorsorge).
Über eventuelle Nachteile (Versorgungslücken im Alter) bei Verzicht auf die betriebliche Altersvorsorge bin ich mir bewusst.
Der gesetzliche Pflichtzuschuss des Arbeitgebers beträgt 2022 derzeit 15% der Entgeltumwandlung.

Auf eine betriebliche Altersvorsorge wird verzichtet: O ja O nein

Altersversorgung betrieblich € _____
(Vertrag des Anbieters bitte einreichen)

(Hinweis: Tarifvertragliche Abweichungen sind möglich; lassen Sie sich ggf. dazu fachkundig durch einen Versicherungsvertreter beraten)

2.) Schriftlicher Arbeitsvertrag:

Den schriftlichen Arbeitsvertrag im Sinne des Nachweisgesetzes (Anlage 1) habe ich erhalten.

3.) Änderungen:

Sollten sich für den Arbeitgeber relevante Angaben ändern, verpflichte ich mich, dies unverzüglich mitzuteilen.

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift Arbeitnehmer

Vorstehende Seiten bitte an

Steuerkanzlei Edgar Waltl, Dr-Ulrich-Weg 1, 85435 Erding
oder
Fax: 08122-6099 oder
email: zentrale@kanzlei-waltl.de

weiterleiten. Vielen Dank!

Personalfragebogen für Voll- und Teilzeitbeschäftigte

Anlage 1:

Gesetz über den Nachweis der für ein Arbeitsverhältnis geltenden wesentlichen Bedingungen

§ 1 Anwendungsbereich
Dieses Gesetz gilt für alle Arbeitnehmer, es sei denn, dass sie nur zur vorübergehenden Aushilfe von höchstens einem Monat eingestellt werden.

§ 2 Nachweispflicht
(1)[1] [1]Der Arbeitgeber hat spätestens einen Monat nach dem vereinbarten Beginn des Arbeitsverhältnisses die wesentlichen Vertragsbedingungen schriftlich niederzulegen, die Niederschrift zu unterzeichnen und dem Arbeitnehmer auszuhändigen. [2]In die Niederschrift sind mindestens aufzunehmen:

1. der Name und die Anschrift der Vertragsparteien,
2. der Zeitpunkt des Beginns des Arbeitsverhältnisses,
3. bei befristeten Arbeitsverhältnissen: die vorhersehbare Dauer des Arbeitsverhältnisses,
4. der Arbeitsort oder, falls der Arbeitnehmer nicht nur an einem bestimmten Arbeitsort tätig sein soll, ein Hinweis darauf, dass der Arbeitnehmer an verschiedenen Orten beschäftigt werden kann,
5. eine kurze Charakterisierung oder Beschreibung der vom Arbeitnehmer zu leistenden Tätigkeit,
6. die Zusammensetzung und die Höhe des Arbeitsentgelts einschließlich der Zuschläge, der Zulagen, Prämien und Sonderzahlungen sowie anderer Bestandteile des Arbeitsentgelts und deren Fälligkeit,
7. die vereinbarte Arbeitszeit,
8. die Dauer des jährlichen Erholungsurlaubs,
9. die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses,
10. ein in allgemeiner Form gehaltener Hinweis auf die Tarifverträge, Betriebs- oder Dienstvereinbarungen, die auf das Arbeitsverhältnis anzuwenden sind.

[3]Der Nachweis der wesentlichen Vertragsbedingungen in elektronischer Form ist ausgeschlossen. [4]Bei Arbeitnehmern, die eine geringfügige Beschäftigung nach § 8 Abs. 1 Nr. 1 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch ausüben, ist außerdem der Hinweis aufzunehmen, dass der Arbeitnehmer in der gesetzlichen Rentenversicherung die Stellung eines versicherungspflichtigen Arbeitnehmers erwerben kann, wenn er nach § 5 Abs. 2 Satz 2 des Sechsten Buches Sozialgesetzbuch auf die Versicherungsfreiheit durch Erklärung gegenüber dem Arbeitgeber verzichtet.
(2) Hat der Arbeitnehmer seine Arbeitsleistung länger als einen Monat außerhalb der Bundesrepublik Deutschland zu erbringen, so muss die Niederschrift dem Arbeitnehmer vor seiner Abreise ausgehändigt werden und folgende zusätzliche Angaben enthalten:

1. die Dauer der im Ausland auszuübenden Tätigkeit,
2. die Währung, in der das Arbeitsentgelt ausgezahlt wird,
3. ein zusätzliches mit dem Auslandsaufenthalt verbundenes Arbeitsentgelt und damit verbundene zusätzliche Sachleistungen,
4. die vereinbarten Bedingungen für die Rückkehr des Arbeitnehmers.

(3) [1]Die Angaben nach Absatz 1 Satz 2 Nr. 6 bis 9 und Absatz 2 Nr. 2 und 3 können ersetzt werden durch einen Hinweis auf die einschlägigen Tarifverträge, Betriebs- oder Dienstvereinbarungen und ähnlichen Regelungen, die für das Arbeitsverhältnis

Personalfragebogen für Voll- und Teilzeitbeschäftigte

gelten. [2]Ist in den Fällen des Absatzes 1 Satz 2 Nr. 8 und 9 die jeweilige gesetzliche Regelung maßgebend, so kann hierauf verwiesen werden.
(4) Wenn dem Arbeitnehmer ein schriftlicher Arbeitsvertrag ausgehändigt worden ist, entfällt die Verpflichtung nach den Absätzen 1 und 2, soweit der Vertrag die in den Absätzen 1 bis 3 geforderten Angaben enthält.

§ 3 Änderung der Angaben
[1]Eine Änderung der wesentlichen Vertragsbedingungen ist dem Arbeitnehmer spätestens einen Monat nach der Änderung schriftlich mitzuteilen. [2]Satz 1 gilt nicht bei einer Änderung der gesetzlichen Vorschriften, Tarifverträge, Betriebs- oder Dienstvereinbarungen und ähnlichen Regelungen, die für das Arbeitsverhältnis gelten.

§ 4 Übergangsvorschrift
[1]Hat das Arbeitsverhältnis bereits bei Inkrafttreten dieses Gesetzes bestanden, so ist dem Arbeitnehmer auf sein Verlangen innerhalb von zwei Monaten eine Niederschrift im Sinne des § 2 auszuhändigen. [2]Soweit eine früher ausgestellte Niederschrift oder ein schriftlicher Arbeitsvertrag die nach diesem Gesetz erforderlichen Angaben enthält, entfällt diese Verpflichtung.

§ 5 Unabdingbarkeit
Von den Vorschriften dieses Gesetzes kann nicht zuungunsten des Arbeitnehmers abgewichen werden.