

Personalfragebogen für kurzfristig Beschäftigte

Folgend aufgeführte Fragen müssen lückenlos ausgefüllt werden.

| | |
|--------------------|--|
| Arbeitgeber | Arbeitnehmer (Vor- / Familienname) |
| | Personalnummer |

Persönliche Angaben

| | |
|----------------------------------|--|
| Straße / Hausnummer | PLZ, Ort |
| Geburtsdatum | Geschlecht <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich |
| Sozial-Rentenversicherungsnummer | Familienstand |
| Geburtsname | Geburtsort |
| Geburtsland | Staatsangehörigkeit |

Bankverbindung

| | |
|---|-----------------|
| Zahlungsart <input type="checkbox"/> bar <input type="checkbox"/> Überweisung | Bankbezeichnung |
| SEPA IBAN | BIC-Code |

Beschäftigung

| | |
|---|---|
| wöchentliche Arbeitszeit | An folgenden Tagen <input type="checkbox"/> Mo <input type="checkbox"/> Di <input type="checkbox"/> Mi <input type="checkbox"/> Do <input type="checkbox"/> Fr <input type="checkbox"/> Sa <input type="checkbox"/> So |
| Eintrittsdatum | Austrittsdatum |
| Ausgeübte Tätigkeit bei diesem Arbeitgeber | |
| Höchster Schulabschluss <input type="checkbox"/> ohne Schulabschluss <input type="checkbox"/> Mittlere Reife oder gleichwertig <input type="checkbox"/> Haupt- / Volksschulabschluss <input type="checkbox"/> Abitur / Fachabitur | Höchste Berufsausbildung <input type="checkbox"/> ohne berufl. Ausbildungsabschluss <input type="checkbox"/> Bachelor <input type="checkbox"/> Anerkannte Berufsausbildung <input type="checkbox"/> Diplom / Magister / Master / Staatsexamen <input type="checkbox"/> Meister / Techniker / gleichwertiger Fachabschluss <input type="checkbox"/> Promotion |

Status

| | | | |
|--|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/in | <input type="checkbox"/> Beamtin/Beamter | <input type="checkbox"/> Hausfrau/Hausmann | <input type="checkbox"/> Rentner/in |
| <input type="checkbox"/> Schüler/in | <input type="checkbox"/> Schulentlassene/r | <input type="checkbox"/> Studienbewerber/in | <input type="checkbox"/> Student |
| <input type="checkbox"/> Selbstständige/r | <input type="checkbox"/> Wehr-/Bundesfreiwilligen-Dienstleistende/r | <input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/in in Elternzeit | <input type="checkbox"/> Sozialhilfeempfänger/in |
| <input type="checkbox"/> Ausbildungssuchende/r | <input type="checkbox"/> Arbeitssuchende/r | <input type="checkbox"/> Arbeitslose/r | <input type="checkbox"/> Sonstige |

Entlohnung

| |
|---------------|
| Brutto-Betrag |
|---------------|

Steuer

Die Parteien sind sich einig, dass die Versteuerung nach § 40a EStG erfolgt. Die pauschalierte Lohnsteuer wird vom Arbeitgeber übernommen und an das zuständige Finanzamt abgeführt.

Sozialversicherung

Der Arbeitnehmer erklärt, dass er im laufenden Kalenderjahr kein kurzfristiges Beschäftigungsverhältnis eingegangen ist. Zudem erklärt der Arbeitnehmer ausdrücklich, dass keine Sozialhilfe oder Arbeitslosengeld bezogen wird bzw. zur Zeit kein Erziehungsurlaub oder unbezahlter Urlaub bei einem anderen Arbeitgeber genommen wird. Die Sozialversicherungspflicht besteht nicht, weil die Beschäftigung innerhalb eines Jahres auf höchstens 2 Monate oder insgesamt 50 Arbeitstage begrenzt ist und nicht berufsmäßig ausgeübt wird.

| | |
|---|---|
| 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, Unterschrift Arbeitgeber |