# PERSONALFRAGEBOGEN

## für sozialversicherungspflichtige Beschäftigte

Menn & Menn
Steuerberater

Firma/Stempel
Arbeitgeber

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<br>ggf. Geburtsname | Vorname | | |
| Straße und Hausnummer<br>inkl. Anschriftenzusatz | PLZ, Ort | | |
| Geburtsdatum | Geschlecht | ☐ männlich<br>☐ weiblich | ☐ divers |
| Sozialversicherungsnummer<br>gem. Sozialvers. Ausweis | Familienstand | ☐ ledig<br>☐ verheiratet<br>☐ verpartnert | ☐ verwitwet<br>☐ geschieden<br>☐ entpartnert |
| Geburtsort, -land (nur bei<br>fehlender Sozialversicherungsnr.) | | | |
| Staatsangehörigkeit | Schwerbehindert | ☐ ja<br>☐ nein | |
| Religionszugehörigkeit | | | |
| IBAN | BIC | | |

## BESCHÄFTIGUNG

| | | | |
|---|---|---|---|
| Eintrittsdatum | Ersteintrittsdatum | | |
| Berufsbezeichnung | Ausgeübte Tätigkeit | | |
| Höchster Schulabschluss<br>☐ ohne Schulabschluss<br>☐ Haupt-/Volksschulabschluss<br>☐ Mittlere Reife/gleichwertiger Abschluss<br>☐ Abitur/Fachabitur | Höchste Berufs-ausbildung<br>☐ ohne beruflichen Ausbildungsabschluss<br>☐ Anerkannte Berufsausbildung<br>☐ Meister/Techniker/gleichwertiger Fachschulabschluss<br>☐ Bachelor<br>☐ Diplom/Magister/Master/Staatsexamen<br>☐ Promotion | | |
| Urlaubsanspruch<br>(Kalenderjahr) | Wöchentl./Tägl. Arbeitszeit | ☐ Vollzeit | ☐ Teilzeit |
| | Ggf. Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit (Std.)<br>Mo Di Mi Do Fr Sa So | | |

# PERSONALFRAGEBOGEN
## für sozialversicherungspflichtige Beschäftigte

Menn & Menn
Steuerberater

## BEFRISTUNG

| | |
|---|---|
| ☐ Das Arbeitsverhältnis ist befristet<br>☐ Das Arbeitsverhältnis ist zweckbefristet | Befristung Arbeitsvertrag zum |
| ☐ Schriftlicher Abschluss des befristeten Arbeitsvertrages | Abschluss Arbeitsvertrag am |
| ☐ befristete Beschäftigung ist für mindestens 2 Monate vorgesehen, mit Aussicht auf Weiterbeschäftigung | |

## STEUER

| |
|---|
| Identifikationsnummer |
| Steuerklasse |

## SOZIALVERSICHERUNG

| | | |
|---|---|---|
| Gesetzl. Krankenkasse (bei PKV: letzte ges. Krankenkasse) | | |
| Kinder | ☐ ja | ☐ nein |
| Name des Kindes | | Geburtsdatum |
| Name des Kindes | | Geburtsdatum |
| Name des Kindes | | Geburtsdatum |
| Versorgungswerk | | |

## VWL (nur notwendig, wenn Vertrag vorliegt)

| | | |
|---|---|---|
| Empfänger VWL | Betrag | AG-Anteil<br>(Höhe mtl.) |
| | Seit wann | Vertragsnummer |
| IBAN | BIC | |

## BESCHEINIGUNGEN ELEKTRONISCH ANNEHMEN (BEA)

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

## ANGABEN ZU DEN ARBEITSPAPIEREN

| | | |
|---|---|---|
| Arbeitsvertrag | ☐ liegt vor | ☐ beigefügt |
| SV-Ausweis (Kopie des Rentenversicherungsausweises) | ☐ liegt vor | ☐ beigefügt |
| Mitgliedsbescheinigung Krankenkasse oder<br>Bescheinigung der privaten Krankenversicherung | ☐ liegt vor | ☐ beigefügt |
| VWL Vertrag (falls vorhanden) | ☐ liegt vor | ☐ beigefügt |
| Nachweis Elterneigenschaft (Kopie der Geburtsurkunde) | ☐ liegt vor | ☐ beigefügt |
| Vertrag Betriebliche Altersversorgung | ☐ liegt vor | ☐ beigefügt |
| Schwerbehindertenausweis | ☐ liegt vor | ☐ beigefügt |
| Unterlagen Bau/Maler | ☐ liegt vor | ☐ beigefügt |
| Mitgliedsbescheinigung Versorgungswerk | ☐ liegt vor | ☐ beigefügt |

# PERSONALFRAGEBOGEN
## für sozialversicherungspflichtige Beschäftigte

Menn & Menn
Steuerberater

## ANGABEN ZU STEUERPFLICHTIGEN VORBESCHÄFTIGUNGSZEITEN IM LAUFENDEN KALENDERJAHR

Nach Möglichkeit bitte Lohnsteuerbescheinigungen der Vorarbeitgeber beifügen.

| Zeitraum von | Zeitraum bis | Arbeitgeber / Art der Beschäftigung | Anzahl der Beschäftigungstage |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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.

## PAPIERLOSE LOHNABRECHNUNG

Sofern Ihr Arbeitgeber die papierlose Lohnabrechnung unterstützt: Die Gehaltsunterlagen werden in elektronischer Form zur Verfügung gestellt. Hierzu erhalten Sie zwei Briefe per Post von der DATEV eG mit den Anmeldedaten. Bitte registrieren Sie sich schnellstmöglich. Die Dokumente stehen Ihnen 10 Jahre lang im Portal zur Verfügung. Nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses sind die Daten drei weitere Monate freigeschaltet. Danach erlischt das Zugriffsrecht. Weitere Informationen zu Arbeitnehmer online finden Sie unter www.arbeitnehmeronline.de.

☐ Ja, ich möchte die moderne und umweltbewusste Methode nutzen und meine Lohnunterlagen in elektronischer Form erhalten.

☐ Nein, ich möchte meine Lohnunterlagen in Papierform erhalten.

Hiermit erkläre ich (Arbeitnehmer) nach der DSGVO mein Einverständnis, dass meine persönlichen Daten für die Lohnabrechnung verwendet, gespeichert und von einem EDV-Dienstleister verarbeitet und aufbewahrt werden. Darüber hinaus ermächtigte ich den Arbeitgeber zur Datenarchivierung über das Dienstverhältnis hinaus für die Dauer unter anderem der steuerrechtlichen Aufbewahrungsfristen. Sind die (steuer-)rechtlichen oder sozialversicherungsrechtlichen Aufbewahrungsfristen abgelaufen, muss eine Löschung meiner persönlichen Daten nach Beendigung des Dienstverhältnisses erfolgen. Die Datenweitergabe für Bescheinigungen usw. im Rahmen des Dienstverhältnisses oder für arbeits-, sozialversicherungs- und steuerrechtliche als auch für berufsgenossenschaftliche Vorgänge ist erlaubt; darüber hinaus ist die Weitergabe an weitere Dritte grundsätzlich untersagt.

| Datum | Unterschrift Arbeitnehmer | Datum | Bei Minderjährigen Unterschrift des gesetzlichen Vertreters |
|---|---|---|---|

| Datum | Unterschrift Arbeitgeber |
|---|---|

# PERSONALFRAGEBOGEN
## für sozialversicherungspflichtige Beschäftigte

Menn & Menn
Steuerberater

## INFORMATION FÜR NEU EINGETRETENE MITARBEITER

## BERECHNUNG DER SONSTIGEN BEZÜGE (Z.B. PRÄMIE, URLAUBSGELD, WEIHNACHTSGELD)

Sehr geehrte Arbeitnehmerin, sehr geehrter Arbeitnehmer,

zur Ermittlung der von einem sonstigen Bezug einzubehaltenden Lohnsteuer ist jeweils der voraussichtliche Jahresarbeitslohn des Kalenderjahres zugrunde zu legen, in dem der sonstige Bezug dem Arbeitnehmer zufließt. Dabei sind der laufende Arbeitslohn, der für die im Kalenderjahr bereits abgelaufenen Lohnzahlungszeiträume zugeflossen ist und die in diesem Jahr bereits gezahlten sonstigen Bezüge mit dem laufenden Arbeitslohn zusammenzurechnen, der sich voraussichtlich für die Restdauer des Kalenderjahres ergibt. Diese Berechnung des voraussichtlichen Jahresarbeitslohns ist nur möglich, wenn dem Arbeitgeber der während des Kalenderjahres bisher bezogene Arbeitslohn bekannt ist.

Seit der Einführung der elektronischen Lohnsteuerbescheinigung am 01.01.2004 ist dies bei einem Arbeitgeberwechsel während des Kalenderjahrs häufig nicht der Fall. Nur der Arbeitnehmer erhält zu seiner eigenen Information einen Ausdruck der elektronischen Lohnsteuerbescheinigung.

Eine Verpflichtung zur Vorlage des Ausdrucks dieser elektronischen Lohnsteuerbescheinigung besteht bei einem Arbeitgeberwechsel im Laufe des Kalenderjahres nicht.

Hat der Arbeitnehmer die Lohnsteuerbescheinigung aus dem früheren Dienstverhältnis seinem neuen Arbeitgeber nicht (freiwillig) vorgelegt, sieht der Entwurf des Steueränderungsgesetzes für die Lohnabrechnungszeiträume ab dem 01.01.2004 eine sogenannte vereinfachte Berechnung des voraussichtlichen Jahresarbeitslohns vor. Nach dieser Regelung werden die sonstigen Bezüge dann besteuert. Der voraussichtliche Jahresarbeitslohn ist allein nach den Verhältnissen des neuen Arbeitgebers zu ermitteln, indem der Arbeitslohn für die Beschäftigungszeiten bei früheren Arbeitgebern durch Hochrechnung des aktuellen Arbeitslohns zu ermitteln ist. Der laufende Arbeitslohn des Monats, in dem die Einmalzahlung erfolgt, muss dazu entsprechend der im Kalenderjahr vorangegangenen Beschäftigung vervielfacht werden.

Zur Vermeidung von Steuerausfällen schreibt der Gesetzesentwurf ferner die Durchführung einer Pflichtveranlagung vor, wenn bei Arbeitgeberwechsel der Lohnsteuerabzug von Einmalzahlungen ausschließlich nach den Verhältnissen des aktuellen Dienstverhältnisses durchgeführt wird (§ 46 Abs. 2 Nr. 5a EStG i.d.F. des StÄndGes 2003).

Wenn Sie, als neu eingetretener Arbeitnehmer, eine korrekte Abrechnung Ihrer sonstigen Bezüge wünschen, müssen Sie zwingend die Lohnsteuerbescheinigungen aus den vorangegangenen Beschäftigungen des laufenden Kalenderjahres vorlegen. Dies hat den Vorteil, dass Sie eine Pflichtveranlagung des Finanzamtes vermeiden und die Berechnung der abzuführenden Lohnsteuer des sonstigen Bezugs korrekt ist. Ferner hat dies den Vorteil, dass es diesbezüglich zu keinen gravierenden Abweichungen von Ihrer Einkommensteuererklärung kommen kann.

Wir weisen nochmals darauf hin, dass Ihre Angaben freiwillig sind.

Zur Kenntnis genommen am:

_____
Name / Unterschrift des Arbeitnehmers