

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 ggf. Geburtsname	Vorname		
Straße und Hausnummer inkl. Anschriftzusatz	PLZ, Ort		
Geburtsdatum	Geschlecht	<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich	<input type="checkbox"/> divers
Sozialversicherungsnummer gem. Sozialvers. Ausweis	Familienstand	<input type="checkbox"/> ledig	<input type="checkbox"/> verwitwet
Geburtsort, -land (nur bei fehlender Sozialversicherungsnr.)		<input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> verpartnert	<input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> entpartnert
Staatsangehörigkeit	Schwerbehindert	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
IBAN	BIC		

BESCHÄFTIGUNG

Eintrittsdatum		Ersteintrittsdatum	
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
Urlaubsanspruch (Kalenderjahr)	Wöchentl./Tägl. Arbeitszeit	<input type="checkbox"/> Vollzeit <input type="checkbox"/> Teilzeit	
		Ggf. Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit (Std.)	
		Mo	Di Mi Do Fr Sa So

BEFRISTUNG

<input type="checkbox"/> Das Arbeitsverhältnis ist befristet	Befristung Arbeitsvertrag zum
<input type="checkbox"/> Das Arbeitsverhältnis ist zweckbefristet	
<input type="checkbox"/> Schriftlicher Abschluss des befristeten Arbeitsvertrages	Abschluss Arbeitsvertrag am
<input type="checkbox"/> befristete Beschäftigung ist für mindestens 2 Monate vorgesehen, mit Aussicht auf Weiterbeschäftigung	

STEUER

Identifikationsnummer

SOZIALVERSICHERUNG

Gesetzl. Krankenkasse (bei PKV: letzte ges. Krankenkasse)	
Elterneigenschaft (Nachweis)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Versorgungswerk	

VWL (nur notwendig, wenn Vertrag vorliegt)

Empfänger VWL	Betrag	AG-Anteil (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	<input type="checkbox"/> liegt vor	<input type="checkbox"/> beigelegt
SV-Ausweis (Kopie des Rentenversicherungsausweises)	<input type="checkbox"/> liegt vor	<input type="checkbox"/> beigelegt
Mitgliedsbescheinigung Krankenkasse oder Bescheinigung der privaten Krankenversicherung	<input type="checkbox"/> liegt vor	<input type="checkbox"/> beigelegt
VWL Vertrag (falls vorhanden)	<input type="checkbox"/> liegt vor	<input type="checkbox"/> beigelegt
Nachweis Elterneigenschaft (Kopie der Geburtsurkunde)	<input type="checkbox"/> liegt vor	<input type="checkbox"/> beigelegt
Vertrag Betriebliche Altersversorgung	<input type="checkbox"/> liegt vor	<input type="checkbox"/> beigelegt
Schwerbehindertenausweis	<input type="checkbox"/> liegt vor	<input type="checkbox"/> beigelegt
Unterlagen Bau/Maler	<input type="checkbox"/> liegt vor	<input type="checkbox"/> beigelegt
Mitgliedsbescheinigung Versorgungswerk	<input type="checkbox"/> liegt vor	<input type="checkbox"/> beigelegt

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

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