

Personalfragebogen

(Hinweis: für Aushilfskräfte bitte Checkliste Minijob verwenden!)

1) Personalien des Arbeitnehmers

Name: _____ Geburtsname: _____
Vorname: _____ Telefonnummer: _____
Straße: _____
PLZ / Wohnort: _____
Geburtsdatum: _____ Geburtsort: _____
Staatsangehörigkeit: _____ E-Mail: _____
Geschlecht: männlich weiblich divers unbestimmt
Fam. Stand: _____ Schwerbehinderter: ja nein
Falls Ausländer aus einem EU-Land:
EU-Ausweis/Personalausweis liegt vor: ja nein
(bitte Kopie beifügen)
Falls Ausländer aus einem anderen Land:
Arbeitserlaubnis liegt vor (bitte Kopie beifügen): ja nein

2) Bankverbindung

IBAN.: _____
Bankname: _____
BIC: _____

3) Beschäftigung

Eintritt: _____
Tätigkeit: _____
Wöchentl. Arbeitszeit: _____
Urlaubsanspruch: _____
Kostenstelle: _____

Schulabschluss

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

Ausbildung

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

Personalfragebogen

(Hinweis: für Aushilfskräfte bitte Checkliste Minijob verwenden!)

4) Selbstständigkeit

Ich bin **hauptberuflich** selbstständig: ja nein

Der Arbeitnehmer ist hauptberuflich selbstständig, wenn die wirtschaftliche Bedeutung und der zeitliche Aufwand die übrige Erwerbstätigkeit deutlich übersteigt.

5) Sozialversicherung

Sozialversicherungs-Nr.: _____

Krankenkasse, Ort: _____

Pflichtversichert: ja nein

Freiwillig versichert: ja nein

Privatversichert: ja nein

Mitgliedsbescheinigung liegt vor: ja nein

Wenn keine Sozialversicherungs-Nr. bekannt ist, bitte unbedingt angeben:

Geburtsname: _____

Geburtsort: _____

Geburtsland: _____

Nur ausfüllen bei privater Krankenversicherung:

a) die letzte gesetzliche Krankenkasse: _____

b) bestand am 31.12.2002 wegen Überschreitens der Jahresarbeitsentgeltgrenze Krankenversicherungsfreiheit und waren Sie bei einem privaten Krankenversicherungsunternehmen versichert? ja nein

Wenn „ja“, bitte Nachweis beifügen.

6) Elterneigenschaft

Ich bin kinderlos

Ich habe ein/mehrere Kind/er Name des Kindes: _____

Nachweis der Elterneigenschaft ist beizufügen, soweit kein Kinderfreibetrag auf der Lohnsteuerkarte vermerkt ist.

Besteht ein Anspruch auf Übertragung der Elternzeit? ja nein

Personalfragebogen

(Hinweis: für Aushilfskräfte bitte Checkliste Minijob verwenden!)

7) Bezüge

Gehalt / Festlohn: _____
Stundenlohn: _____
Fahrtkostenzuschuss: _____
Zeitzuschläge: _____
Sonstiger Festbezug: _____

8) Lohnsteuer

ID-Nummer: _____
Hauptbeschäftigungsverhältnis: Nebenbeschäftigungsverhältnis: (zwingende Angabe!)
Steuerklasse: _____
Konfession: _____
Kinderfreibetrag: _____

Achtung: Nachfolgende Angaben sind wichtig!

Vorherige Beschäftigungen im Kalenderjahr: ja nein
von _____ bis _____
Lohnersatzleistungen im Kalenderjahr: ja nein
von _____ bis _____

9) Firmenwagen

ja nein **bitte Kauf-/Leasingvertrag beifügen**
Überlassung für Privatfahrten u. Fahrten zwischen Wohnung u. Arbeitsstätte:
Einfache Entfernung zwischen Wohnung u. Arbeitsstätte in km: _____
Pauschalversteuerung für Fahrten Wohnung-Arbeitsstätte: nein ja
Pauschale Steuer trägt: Arbeitgeber Arbeitnehmer

10) Vermögenswirksame Anlage

ja nein
Wenn „ja“:
Vertrags-Nr.: _____
Institut: _____
Konto-Nr.: _____
BLZ: _____
Bankbezeichnung: _____
Gesamtabzug: _____
AG-Anteil: _____
 Geldsparvertrag Bausparvertrag Vermögensbeteiligung
Vertragsbeginn: _____ Vertragsende: _____

Personalfragebogen

(Hinweis: für Aushilfskräfte bitte Checkliste Minijob verwenden!)

11) Betriebliche Altersvorsorge

- ja nein
- Wenn „ja“: Pensionsfond Pensionskasse
- Direktversicherung steuerfrei
(ab 2005) Direktversicherung pauschale Versteuerung
(Altvertrag)
- Beiträge zusätzl. zum Gehalt
durch Arbeitgeber Beiträge über Gehaltsumwandlung
durch Arbeitnehmer
- Pauschale Steuer trägt: Arbeitgeber Arbeitnehmer

12) Erklärung zu weiteren Beschäftigungen

Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben der Wahrheit entsprechen. Ich verpflichte mich, meinem Arbeitgeber alle Änderungen unverzüglich mitzuteilen.

Ich erkläre, dass ich neben diesem Beschäftigungsverhältnis

- Keine weiteren Beschäftigungen ausübe
- Folgende weitere Beschäftigungen ausübe:

Tätigkeit: Arbeitgeber: Geringfügig entlohnt: ja nein

Tätigkeit: Arbeitgeber: Geringfügig entlohnt: ja nein

Ich beziehe neben meiner Hauptbeschäftigung folgende Einkommen:

- Renten aus der gesetzlichen Rentenversicherung
- Betriebsrenten
- Einkommen aus selbstständiger Tätigkeit
- Arbeitslosengeld I
- Arbeitslosengeld II
- Sonstiges: _____

Mir ist bekannt, dass ich jede Änderung / Neuaufnahme einer Tätigkeit meinem Arbeitgeber angeben muss.

Personalfragebogen

(Hinweis: für Aushilfskräfte bitte Checkliste Minijob verwenden!)

13) Benötigte Papiere (Kopie)

- Arbeitsvertrag
- Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse / bei privater Versicherung Beitragsrechnung
- Bescheinigung über den im lfd. Kalenderjahr gewährten oder abgegoltenen Urlaub des Vorarbeitgebers
- Ggf. Vertrag über vermögenswirksame Leistungen
- Ggf. Arbeitserlaubnis
- Ggf. Immatrikulationsbescheinigung
- Ggf. Nachweis der Elterneigenschaft (siehe Anlage „Nachweis Elterneigenschaft“)

Bitte füllen Sie den Fragebogen vollständig aus und legen Sie alle benötigten Papiere bei. Jede Nachfrage wegen eines unvollständig ausgefüllten Fragebogens oder fehlender Papiere verzögert Ihre Personalabrechnung.

14) § 2a SchwarzarbG: Mitführungs- und Vorlagepflicht von Ausweispapieren

- (1) Bei der Erbringung von Dienst- oder Werkleistungen sind die in den folgenden Wirtschaftsbereichen oder Wirtschaftszweigen tätigen Personen verpflichtet, ihren Personalausweis, Pass, Passersatz oder Ausweisersatz mitzuführen und den Behörden der Zollverwaltung auf Verlangen vorzulegen:
- Im Baugewerbe
 - Im Gaststätten- und Beherbergungsgewerbe
 - Im Personenbeförderungsgewerbe
 - Im Speditions-, Transport- und damit verbundenen Logistikgewerbe
 - Im Schaustellergewerbe
 - Bei Unternehmen in der Forstwirtschaft
 - Im Gebäudereinigungsgewerbe
 - Bei Unternehmen, die sich am Auf- und Abbau von Messen und Ausstellungen beteiligen
 - In der Fleischwirtschaft
- (2) Der Arbeitgeber hat jeden und jede seiner Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen nachweislich und schriftlich auf die Pflicht nach Absatz 1 hinzuweisen, diesen Hinweis für die Dauer der Erbringung der Dienst- oder Werkleistungen aufzubewahren und auf Verlangen bei den Prüfungen nach § 2 Abs. 1 vorzulegen.

Über die o. g. Mitführungs- und Vorlagepflicht meiner Personaldokumente wurde ich von meinem Arbeitgeber informiert. Ein Kopie des Sozialversicherungsausweises sowie eine Kopie meiner Personaldokumente sind diesem Mitarbeiter-Einstellungsbogen beigelegt.

Ort, Datum

Unterschrift Arbeitnehmer

Personalfragebogen

(Hinweis: für Aushilfskräfte bitte Checkliste Minijob verwenden!)

Hinweis für den Arbeitnehmer nach Art. 13 EU-DSGVO

Nach Artikel 13 der EU-Datenschutz-Grundverordnung müssen diejenigen Personen, von denen personenbezogene Daten erhoben werden, eine Reihe von Informationen über ihre Rechte erhalten. Diese Informationen erhalten Sie hier:

Zweck und Inhalte der Datenverarbeitung

Im Auftrag Ihres Arbeitgebers erhebt und verarbeitet die P.M. Ritter GmbH zur Durchführung der Lohn- und Gehaltsabrechnung personenbezogene Daten. Die Abrechnung der vereinbarten Vergütung erfolgt unter Berücksichtigung der steuerlichen und sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen. Ausschließlich zu diesem Zweck speichern wir die erhobenen Daten. Ihre personenbezogenen Daten werden vertraulich behandelt. Alle datenschutzrechtlichen Vorgaben werden beachtet.

Ihre Daten werden nur so lange gespeichert, wie es zur Durchführung der Lohn- und Gehaltsabrechnung erforderlich ist. Die Löschung der Daten erfolgt gemäß den handels- und steuerrechtlichen Aufbewahrungspflichten nach 10 Jahren.

Auskunftsrecht, Recht auf Berichtigung, Recht auf Einschränkung der Verarbeitung, Recht auf Löschung, Recht auf Datenübertragbarkeit, Beschwerderecht

Sie können von der P.M. Ritter GmbH eine Bestätigung darüber verlangen, ob und welche personenbezogenen Daten, die Sie betreffen, von uns verarbeitet werden. Sie haben ein Recht auf Berichtigung und/oder Vervollständigung ihrer Daten und unter bestimmten Voraussetzungen können Sie die Einschränkung der Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten verlangen. Liegen bestimmte Gründe vor, können sie die unverzügliche Löschung Ihrer personenbezogenen Daten verlangen. Sie haben das Recht, die von Ihnen bereitgestellten personenbezogenen Daten, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten. Außerdem haben Sie unter bestimmten Voraussetzungen das Recht, diese Daten einem anderen Verantwortlichen ohne Behinderung durch P.M. Ritter GmbH zu übermitteln. Sie haben schließlich ein Beschwerderecht, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten gegen die Europäische Datenschutz-Grundverordnung verstößt.

Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

P.M. Ritter GmbH, Wilhelmshöher Str. 17a, 34225 Baunatal, Deutschland, Tel.: +49 561 94990527; vertreten durch die Geschäftsführerin Andrea Ritter; E-Mail: info@pm-ritter.de; Internetseite: www.pm-ritter.de

Kontakt Daten des Datenschutzbeauftragten

Siegfried Ritter, Wilhelmshöher Str. 17a, 34225 Baunatal Deutschland, Tel.: +49 561 94990529
E-Mail: siegfried.ritter@pm-ritter.de