

Personalfragebogen für Minijobber / kurzfristig Beschäftigte

(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)



Firma:

Name der beschäftigten Person

Personalnummer

1. Persönliche Angaben

Name	Vorname
Ggf. Geburtsname (falls abweichend)	Geburtsdatum
Geburtsort	Geburtsland
Staatsangehörigkeit	Schwerbehindert ☐ ja ☐ nein
Geschlecht	☐ männlich ☐ weiblich ☐ unbestimmt ☐ divers
Straße, Hausnummer, Anschriftenzusatz	PLZ, Ort
Versicherungsnummer gem. SV-Ausweis	Arbeitnehmernummer Sozialkasse Bau

2. Bankverbindung

IBAN	BIC	☐ Barzahlung
Abweichender Kontoinhaber (wenn abweichend vom Gehaltsempfänger)		

3. Beschäftigung

Eintrittsdatum	
Ersteintrittsdatum	Ausgeübte Tätigkeit
Beschäftigungsbetrieb	Berufsbezeichnung
Kostenstelle	Im Baugewerbe beschäftigt seit

Dieser Personalfragebogen dient zur Vorerfassung von Personaldaten für das Lohnabrechnungsprogramm. Zur Wahrung der Aufbewahrungsfrist wird der ausgefüllte Personalfragebogen gespeichert.

Personalfragebogen für Minijobber / kurzfristig Beschäftigte

(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)



Firma:

Name der beschäftigten Person

Personalnummer

4. Schul- und Berufsausbildung

Höchster Schulabschluss ☐ ohne Abschluss ☐ Haupt-/Volksschule ☐ Mittlere Reife ☐ Abitur/Fachabitur	Höchste Berufsausbildung ☐ ohne Abschluss ☐ anerkannte Ausbildung ☐ Meister/Techniker ☐ Bachelor ☐ Diplom/Master/Staatsexamen ☐ Promotion
---	--

5. Arbeitszeit und Urlaub

Wöchentliche Arbeitszeit	Stunden	Urlaubsanspruch (Kalenderjahr)							Tage
☐ Vollzeit ☐ Teilzeit									
Verteilung (Std.) (Mo-So)		Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	

6. Status bei Beginn der Beschäftigung

☐ Beschäftigte Person	☐ Studienbewerber/in
☐ Beamtin/Beamter	☐ Arbeitslose/r
☐ Schulentlassene/r	☐ Schüler/in
☐ ALG-/Sozialhilfeempfänger	☐ Student/in
☐ Elternzeit	☐ Wehr-/Zivildienstleistende/r
☐ Hausfrau/Hausmann	☐ Sonstige:
☐ Selbständige/r	

7. Steuerliche Angaben

Steuer-ID	Steuerklasse/Faktor
Kinderfreibeträge	Konfession
Pauschalierung	☐ 2% ☐ 20%
Abwälzung an Beschäftigte	☐ ja ☐ nein

Dieser Personalfragebogen dient zur Vorerfassung von Personaldaten für das Lohnabrechnungsprogramm. Zur Wahrung der Aufbewahrungsfrist wird der ausgefüllte Personalfragebogen gespeichert.

Personalfragebogen für Minijobber / kurzfristig Beschäftigte

(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)



Firma:

Name der beschäftigten Person

Personalnummer

8. Sozialversicherung

Krankenversicherung	☐ Gesetzlich ☐ Privat	Name der Krankenkasse / Private Versicherung
UV-Gefahrentarif	Antrag auf Befreiung RV-Pflicht gestellt bei geringfügig Beschäftigten ☐ ja ☐ nein	

9. Entlohnung

Bezeichnung	Betrag (€)	Stundenlohn	Gültig ab

10. Vermögenswirksame Leistungen

Empfänger	Betrag (€)
Seit wann	Vertragsnummer
IBAN	BIC
AG-Anteil (Höhe mtl. / €)	

11. Weitere Beschäftigungen

Üben Sie weitere Beschäftigungen aus		☐ ja ☐ nein	
Zeitraum (von-bis)	Arbeitgeber	Art der Tätigkeit	Wöchentliche Arbeitszeit
Von:		☐ geringfügig entlohnt	
Bis:		☐ nicht geringfügig entlohnt	
Von:		☐ kurzfristig beschäftigt	
Bis:		☐ geringfügig entlohnt	
		☐ nicht geringfügig entlohnt	
		☐ kurzfristig beschäftigt	
Wird bei der Zusammenrechnung der monatlichen Arbeitsentgelte die gesetzlich geltende Entgeltgrenze eingehalten? (Hinweis für den Arbeitgeber: Sozialversicherungsrechtliche Beurteilung prüfen) ☐ ja ☐ nein			

Dieser Personalfragebogen dient zur Vorerfassung von Personaldaten für das Lohnabrechnungsprogramm. Zur Wahrung der Aufbewahrungsfrist wird der ausgefüllte Personalfragebogen gespeichert.

Personalfragebogen für Minijobber / kurzfristig Beschäftigte

(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)



Firma:

Name der beschäftigten Person

Personalnummer

12. Angaben zu den Arbeitspapieren

	Vorhanden (☑)
Arbeitsvertrag	☐
Bescheinigung Lohnsteuerabzug / Beschäftigungstage bei Vorarbeitgebern	☐
Sozialversicherungsausweis	☐
Antrag Befreiung RV-Pflicht	☐
Bescheinigung private Krankenversicherung	☐
VWL-Vertrag	☐
Schul-/Studienbescheinigung	☐
Schwerbehindertenausweis	☐
Unterlagen Sozialkasse Bau/Maler	☐

13. Erklärung & Unterschrift

Erklärung der beschäftigten Person: 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 Mitarbeiter

Bei Minderjährigen Unterschrift des gesetzlichen Vertreters:

Datum	Unterschrift

Unterschrift Arbeitgeber:

Datum	Unterschrift Arbeitgeber

Dieser Personalfragebogen dient zur Vorerfassung von Personaldaten für das Lohnabrechnungsprogramm. Zur Wahrung der Aufbewahrungsfrist wird der ausgefüllte Personalfragebogen gespeichert.

bei einer geringfügig entlohnerten Beschäftigung nach § 6 Absatz 1b Sozialgesetzbuch – Sechstes Buch – (SGB VI)

Merkblatt über die möglichen Folgen einer Befreiung von der Rentenversicherungspflicht

Allgemeines

Arbeitnehmer/-innen, die eine geringfügig entlohnte Beschäftigung ausüben, unterliegen grundsätzlich der Versicherungs- und vollen Beitragspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung. Der von der Arbeitnehmerin/dem Arbeitnehmer zu tragende Anteil am Rentenversicherungsbeitrag beläuft sich auf 3,6 Prozent (bzw. 13,6 Prozent bei geringfügig entlohnungen Beschäftigungen in Privathaushalten) des Arbeitsentgelts. Er ergibt sich aus der Differenz zwischen dem Pauschalbeitrag der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers (15 Prozent bei geringfügig entlohnungen Beschäftigungen im gewerblichen Bereich bzw. 5 Prozent bei solchen in Privathaushalten) und dem vollen Beitrag zur Rentenversicherung in Höhe von 18,6 Prozent. Zu beachten ist, dass der volle Rentenversicherungsbeitrag mindestens von einem Arbeitsentgelt in Höhe von 175 Euro zu zahlen ist.

Vorteile der vollen Beitragszahlung zur Rentenversicherung

Die Vorteile der Versicherungspflicht für den/die Arbeitnehmer/-in ergeben sich aus dem Erwerb von Pflichtbeitragszeiten in der Rentenversicherung. Das bedeutet, dass die Beschäftigungszeit in vollem Umfang für die Erfüllung der verschiedenen Wartezeiten (Mindestversicherungszeiten) berücksichtigt wird. Pflichtbeitragszeiten sind beispielsweise Voraussetzung für

- einen früheren Rentenbeginn,
- Ansprüche auf Leistungen zur Rehabilitation (sowohl im medizinischen Bereich als auch im Arbeitsleben),
- den Anspruch auf Übergangsgeld bei Rehabilitationsmaßnahmen der gesetzlichen Rentenversicherung,
- die Begründung oder Aufrechterhaltung des Anspruchs auf eine Rente wegen Erwerbsminderung,
- den Rechtsanspruch auf Entgeltumwandlung für eine betriebliche Altersversorgung und
- die Erfüllung der Zugangsvoraussetzungen für eine private Altersvorsorge mit staatlicher Förderung (zum Beispiel die so genannte Riester-Rente) für den/die Arbeitnehmer/-in und gegebenenfalls sogar den/die Ehepartner/-in.

Darüber hinaus wird das Arbeitsentgelt nicht nur anteilig, sondern in voller Höhe bei der Berechnung der Rente berücksichtigt.

Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht

Ist die Versicherungspflicht nicht gewollt, kann sich der/die Arbeitnehmer/-in von ihr befreien lassen. Hierzu ist der Arbeitgeberin/dem Arbeitgeber - möglichst mit dem beiliegenden Formular - schriftlich mitzuteilen, dass die Befreiung von der Versicherungspflicht in der Rentenversicherung gewünscht ist. Übt der/die Arbeitnehmer/-in mehrere geringfügig entlohnungen Beschäftigungen aus, kann der Antrag auf Befreiung nur einheitlich für alle zeitgleich ausgeübten geringfügigen Beschäftigungen gestellt werden. Über den Befreiungsantrag hat der/die Arbeitnehmer/-in alle weiteren - auch zukünftige - Arbeitgeber zu informieren, bei denen er eine geringfügig entlohnungen Beschäftigung

ausübt. Die Befreiung von der Versicherungspflicht ist grundsätzlich für die Dauer der Beschäftigung(en) bindend; sie kann jedoch einmalig für die Zukunft aufgehoben werden. Das erfolgt mit dem „Antrag auf Aufhebung der Befreiung von der Rentenversicherungspflicht bei einer geringfügig entlohnten Beschäftigung nach § 6 Abs. 6 SGB VI“ gegenüber dem Arbeitgeber. Für die Vergangenheit ist kein Widerruf möglich.

Die Befreiung wirkt grundsätzlich ab Beginn des Kalendermonats des Eingangs bei der Arbeitgeberin/dem Arbeitgeber, frühestens ab Beschäftigungsbeginn. Voraussetzung ist, dass der/die Arbeitgeber/-in der Minijob-Zentrale die Befreiung bis zur nächsten Entgeltabrechnung, spätestens innerhalb von 6 Wochen nach Eingang des Befreiungsantrages bei ihm meldet. Anderenfalls beginnt die Befreiung erst nach Ablauf des Kalendermonats, der dem Kalendermonat des Eingangs der Meldung bei der Minijob-Zentrale folgt.

Konsequenzen aus der Befreiung von der Rentenversicherungspflicht

Geringfügig entlohnte Beschäftigte, die die Befreiung von der Rentenversicherungspflicht beantragen, verzichten freiwillig auf die oben genannten Vorteile. Durch die Befreiung zahlt lediglich der/die Arbeitgeber/-in den Pauschalbeitrag in Höhe von 15 Prozent (bzw. 5 Prozent bei Beschäftigungen in Privathaushalten) des Arbeitsentgelts. Die Zahlung eines Eigenanteils durch den/die Arbeitnehmer/-in entfällt hierbei. Dies hat zur Folge, dass der/die Arbeitnehmer/-in nur anteilig Monate für die Erfüllung der verschiedenen Wartezeiten erwirbt und auch das erzielte Arbeitsentgelt bei der Berechnung der Rente nur anteilig berücksichtigt wird.

Hinweis: Bevor sich ein/-e Arbeitnehmer/-in für die Befreiung von der Rentenversicherungspflicht entscheidet, wird eine individuelle Beratung bezüglich der rentenrechtlichen Auswirkungen der Befreiung bei einer Auskunft- und Beratungsstelle der Deutschen Rentenversicherung empfohlen. Das Servicetelefon der Deutschen Rentenversicherung ist kostenlos unter der 0800 10004800 zu erreichen. Bitte nach Möglichkeit beim Anruf die Versicherungsnummer der Rentenversicherung bereithalten.

Agenda:

Informationsbrief: Personal-Portal

Ab sofort steht Ihnen das Personal-Portal zur Verfügung.

Das neue Verfahren ist nicht nur sicher, Sie profitieren außerdem von zahlreichen Vorteilen: So werden all Ihre Daten in einem deutschen Hochsicherheits-Rechenzentrum verwahrt. Der Zugriff erfolgt bequem über das Internet und ist über den PC sowie von jedem mobilen Endgerät, wie Ihrem Smartphone oder Tablet, möglich. Eine E-Mail informiert Sie, sobald neue Daten für Sie bereitstehen.

Und so funktioniert es:

			
Sie bestätigen mit Ihrer Unterschrift, dass Sie das Personal-Portal künftig nutzen möchten. Dazu unterschreiben Sie einfach hier auf diesem Informationsbrief.	In den kommenden Tagen erhalten Sie eine E-Mail mit einem Aktivierungslink und einen Brief mit Ihrem persönlichen Aktivierungscode.	Nach einem Klick auf den Aktivierungslink in Ihrer E-Mail benötigen Sie zur Freischaltung den Code aus Ihrem Aktivierungsbrief.	Zum Aufruf des Personal-Portals melden Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem persönlich hinterlegten Kennwort unter agenda-personal-portal.de an.
einmalig			laufend

Einverständniserklärung

☐ **Ja**, ich will das Personal-Portal nutzen.

Vorname / Name

Geb. Datum

E-Mail

Ort und Datum

Unterschrift

Bitte diese Daten an die Personalabteilung Ihres Arbeitgebers weiterleiten!