

**Personalfragebogen  
für Minijobber / kurzfristig Beschäftigte**  
(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)



**KÜNZEL + HÜSKE**  
Kanzlei für Steuerberatung

Firma:

Name der beschäftigten Person

Personalnummer

**1. Persönliche Angaben**

Name	Vorname
Ggf. Geburtsname (falls abweichend)	Geburtsdatum
Geburtsort	Geburtsland
Staatsangehörigkeit	Schwerbehindert <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Geschlecht	<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> unbestimmt <input type="checkbox"/> divers
Straße, Hausnummer, Anschriftenzusatz	PLZ, Ort
Versicherungsnummer gem. SV-Ausweis	Arbeitnehmernummer Sozialkasse Bau

**2. Bankverbindung**

IBAN	BIC	<input type="checkbox"/> 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 DATEV-Lohnabrechnungsprogramm. Zur Wahrung der Aufbewahrungsfrist wird der ausgefüllte Personalfragebogen gespeichert.

**Personalfragebogen  
für Minijobber / kurzfristig Beschäftigte**  
(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)



**KÜNZEL + HÜSKE**  
Kanzlei für Steuerberatung

Firma:

Name der beschäftigten Person

Personalnummer

**4. Schul- und Berufsausbildung**

Höchster Schulabschluss	Höchste Berufsausbildung
<input type="checkbox"/> ohne Abschluss	<input type="checkbox"/> ohne Abschluss
<input type="checkbox"/> Haupt-/Volksschule	<input type="checkbox"/> anerkannte Ausbildung
<input type="checkbox"/> Mittlere Reife	<input type="checkbox"/> Meister/Techniker
<input type="checkbox"/> Abitur/Fachabitur	<input type="checkbox"/> Bachelor
	<input type="checkbox"/> Diplom/Master/Staatsexamen
	<input type="checkbox"/> Promotion

**5. Arbeitszeit und Urlaub**

Wöchentliche Arbeitszeit	Stunden	Urlaubsanspruch (Kalenderjahr)							Tage
<input type="checkbox"/> Vollzeit <input type="checkbox"/> Teilzeit									
Verteilung (Std.) (Mo-So)									Mo Di Mi Do Fr Sa So

**6. Status bei Beginn der Beschäftigung**

<input type="checkbox"/> Beschäftigte Person	<input type="checkbox"/> Studienbewerber/in
<input type="checkbox"/> Beamtin/Beamter	<input type="checkbox"/> Arbeitslose/r
<input type="checkbox"/> Schulentlassene/r	<input type="checkbox"/> Schüler/in
<input type="checkbox"/> ALG-/Sozialhilfeempfänger	<input type="checkbox"/> Student/in
<input type="checkbox"/> Elternzeit	<input type="checkbox"/> Wehr-/Zivildienstleistende/r
<input type="checkbox"/> Hausfrau/Hausmann	<input type="checkbox"/> Sonstige:
<input type="checkbox"/> Selbständige/r	

**7. Steuerliche Angaben**

Steuer-ID	Steuerklasse/Faktor
Kinderfreibeträge	Konfession
Pauschalierung	<input type="checkbox"/> 2% <input type="checkbox"/> 20%
Abwälzung an Beschäftigte	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

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

**Personalfragebogen  
für Minijobber / kurzfristig Beschäftigte**  
(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)



**KÜNZEL + HÜSKE**  
Kanzlei für Steuerberatung

Firma:

Name der beschäftigten Person

Personalnummer

**8. Sozialversicherung**

Krankenversicherung	<input type="checkbox"/> Gesetzlich <input type="checkbox"/> Privat	Name der Krankenkasse / Private Versicherung
UV-Gefahrentarif		Antrag auf Befreiung RV-Pflicht gestellt bei geringfügig Beschäftigten <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> 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		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Zeitraum (von-bis)	Arbeitgeber	Art der Tätigkeit	Wöchentliche Arbeitszeit
Von:		<input type="checkbox"/> geringfügig entlohnt <input type="checkbox"/> nicht geringfügig entlohnt <input type="checkbox"/> kurzfristig beschäftigt	
Bis:			
Von:		<input type="checkbox"/> geringfügig entlohnt <input type="checkbox"/> nicht geringfügig entlohnt <input type="checkbox"/> kurzfristig beschäftigt	
Bis:			
<b>Wird bei der Zusammenrechnung der monatlichen Arbeitsentgelte die gesetzlich geltende Entgeltgrenze eingehalten?</b> (Hinweis für den Arbeitgeber: Sozialversicherungsrechtliche Beurteilung prüfen)			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

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

**Personalfragebogen  
für Minijobber / kurzfristig Beschäftigte**  
(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)



**KÜNZEL + HÜSKE**  
Kanzlei für Steuerberatung

Firma:

Name der beschäftigten Person

Personalnummer

**12. Angaben zu den Arbeitspapieren**

	<b>Vorhanden (☒)</b>
Arbeitsvertrag	<input type="checkbox"/>
Bescheinigung Lohnsteuerabzug / Beschäftigungstage bei Vorarbeiter	<input type="checkbox"/>
Sozialversicherungsausweis	<input type="checkbox"/>
Antrag Befreiung RV-Pflicht	<input type="checkbox"/>
Bescheinigung private Krankenversicherung	<input type="checkbox"/>
VWL-Vertrag	<input type="checkbox"/>
Schul-/Studienbescheinigung	<input type="checkbox"/>
Schwerbehindertenausweis	<input type="checkbox"/>
Unterlagen Sozialkasse Bau/Maler	<input type="checkbox"/>

**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.

<b>Datum</b>	<b>Unterschrift Mitarbeiter</b>

Bei Minderjährigen Unterschrift des gesetzlichen Vertreters:

<b>Datum</b>	<b>Unterschrift</b>

Unterschrift Arbeitgeber:

<b>Datum</b>	<b>Unterschrift Arbeitgeber</b>

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