

Personalfragebogen für geringfügig (Minijob) oder kurzfristig Beschäftigte (grau hinterlegte Felder müssen ausgefüllt sein)

Firma

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

Persönliche Angaben

Familienname ggf. Geburtsname
Straße und Hausnummer inkl. Anschriftenzusatz
Geburtsdatum
Versicherungsnummer gem. Sozialvers.Ausweis
Geburtsort, -land – nur bei fehlender Versicherungs-Nr.
Staatsangehörigkeit
<input type="checkbox"/> Barzahlung
Kontonummer (IBAN)

Vorname
PLZ, Ort
Geschlecht
<input type="checkbox"/> Männlich <input type="checkbox"/> Weiblich
Familienstand
Schwerbehindert
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Anzahl der Kinder
Bankleitzahl/Bankbezeichnung (BIC)

Beschäftigung

Eintrittsdatum	Ersteintrittsdatum
Berufsbezeichnung	
Beschäftigungsart	
<input type="checkbox"/> Hauptbeschäftigung <input type="checkbox"/> Nebenbeschäftigung	

Betriebsstätte, Betriebsstättenort
Ausgeübte Tätigkeit
Berufsschlüssel (fünfstellig) (siehe Downloads www.birkenheuer.com)

(6) Höchster Schulabschluss
<input type="checkbox"/> Ohne Schulabschluss (1)
<input type="checkbox"/> Haupt-/Volksschulabschluss (2)
<input type="checkbox"/> Mittlere Reife/gleichwertiger Abschluss (3)
<input type="checkbox"/> Abitur/Fachabitur (4)
<input type="checkbox"/> Abschluss unbekannt (9)

(7) Höchste Berufsausbildung
<input type="checkbox"/> Ohne beruflichen Ausbildungsabschluss (1)
<input type="checkbox"/> Anerkannte Berufsausbildung (2)
<input type="checkbox"/> Meister/Techniker/gleichwertiger Schulabschluss (3)
<input type="checkbox"/> Bachelor (4)
<input type="checkbox"/> Diplom/Magister/Master/Staatsexamen (5)
<input type="checkbox"/> Promotion (6)
<input type="checkbox"/> Abschluss unbekannt (9)

(8) Arbeitnehmerüberlassung
<input type="checkbox"/> Nein (1)
<input type="checkbox"/> Ja (2)

(9) Vertragsformen
<input type="checkbox"/> Unbefristet/Vollzeit (1)
<input type="checkbox"/> Unbefristet/Teilzeit (2)
<input type="checkbox"/> Befristet/Vollzeit (3)
<input type="checkbox"/> Befristet/Teilzeit (4)

Personalfragebogen für geringfügig (Minijob) oder kurzfristig Beschäftigte

(grau hinterlegte Felder müssen ausgefüllt sein)

Firma

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

Arbeitszeit

Wöchentliche Arbeitszeit

Vollzeit Teilzeit

Ggf. Verteilung der wöchentl. Arbeitszeit (Std.)

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa

Urlaubsanspruch (Kalenderjahr)

Status bei Beginn der Beschäftigung

<input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/in	<input type="checkbox"/> Schüler/in	<input type="checkbox"/> Studienbewerber/in
<input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/in in Elternzeit	<input type="checkbox"/> Schülertlassene/r	<input type="checkbox"/> Wehr-/Zivildienstleistender
<input type="checkbox"/> Arbeitslose/r	<input type="checkbox"/> Selbständige/r	<input type="checkbox"/> Sonstiges
<input type="checkbox"/> Beamtin/Beamter	<input type="checkbox"/> Student/in	
<input type="checkbox"/> Hausfrau/Hausmann	<input type="checkbox"/> ALG-/Sozialhilfeempfänger/in	

Steuer (Bei Abrechnung über die Lohnsteuerdaten, benötigen wir einen aktuellen Ausdruck der Lohnsteuerabzugsmerkmale (ehemals Lohnsteuerkartendaten))

Identifikationsnr.

Finanzamt-Nr. Steuerklasse/Faktor

Kinderfreibeträge

Konfession AGS-Schlüssel

Abwälzung an Arbeitnehmer

Ja Nein

Sozialversicherung

Krankenversicherung

Gesetzlich Privat

Name Krankenkasse/Priv. Versicherung
(Einreichen von Unterlagen der privaten Versicherung)

Nur bei geringfügig Beschäftigten:

Nutzung der RV-Pflicht Befreiung der RV-Pflicht
(Beigefügten Rentenbefreiungsantrag ausfüllen)

Entlohnung

Bezeichnung	Betrag	Gültig ab

Stundenlohn	Gültig ab

Personalfragebogen für geringfügig (Minijob) oder kurzfristig Beschäftigte (grau hinterlegte Felder müssen ausgefüllt sein)

Firma

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

VWL (Nur notwendig wenn Vertrag vorliegt)

Empfänger VWL	
Betrag	AG-Anteil (Höhe mtl.)
Seit wann	Vertragsnummer
Kontonummer (IBAN)	Bankleitzahl/Bankbezeichnung (BIC)

Angaben zu weiteren Beschäftigungen

Üben Sie weitere Beschäftigungen aus? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	Kurzfristige Beschäftigung <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Hauptbeschäftigung <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	Minijob <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Wenn ja, bitte Zeitraum eintragen

Arbeitgeber	Arbeitgeber
Zeitraum	Zeitraum
Wöchentliche Arbeitszeit	Wöchentliche Arbeitszeit
Art der Tätigkeit <input type="checkbox"/> Geringfügig entlohnt <input type="checkbox"/> Nicht geringfügig entlohnt <input type="checkbox"/> Kurzfristig beschäftigt	Art der Tätigkeit <input type="checkbox"/> Geringfügig entlohnt <input type="checkbox"/> Nicht geringfügig entlohnt <input type="checkbox"/> Kurzfristig beschäftigt

Personalfragebogen für geringfügig (Minijob) oder kurzfristig Beschäftigte

(grau hinterlegte Felder müssen ausgefüllt sein)

Firma

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

Angaben zu den Arbeitspapieren

Arbeitsvertrag	<input type="checkbox"/>	Liegt vor
Bescheinigung über LSt.-Abzug/Anzahl der Beschäftigungstage bei Vorarbeitgebern	<input type="checkbox"/>	Liegt vor
SV-Ausweis	<input type="checkbox"/>	Liegt vor
Bescheinigung zur privaten Krankenversicherung	<input type="checkbox"/>	Liegt vor
VWL Vertrag	<input type="checkbox"/>	Liegt vor
Schul-/Studienbescheinigung	<input type="checkbox"/>	Liegt vor
Schwerbehindertenausweis	<input type="checkbox"/>	Hat vorgelegen
Unterlagen Sozialkasse Bau/Maler	<input type="checkbox"/>	Liegt vor

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. **Des Weiteren erkläre ich mit meiner Unterschrift, dass diese Aushilfstätigkeit beim vorgenannten Arbeitgeber meine erste und einzige Aushilfstätigkeit ist.**

Datum Unterschrift Arbeitnehmer Datum Unterschrift Arbeitgeber

Firma

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

Erläuterungen für den Arbeitgeber zum Personalfragebogen für geringfügig (Minijob) oder kurzfristig Beschäftigte

Allgemeines

Der Arbeitgeber ist dazu verpflichtet, jeden Beschäftigten zu melden und die Beiträge zur Sozialversicherung zu zahlen. Daraus ergibt sich für ihn die Pflicht, das Sozialversicherungsverhältnis des jeweiligen Arbeitnehmers zu beurteilen. Der Arbeitnehmer muss dem Arbeitgeber dafür die zur Durchführung des Meldeverfahrens und der Beitragszahlung erforderlichen Angaben machen (§ 28 o SGB IV). Nimmt der Arbeitgeber eine falsche sozialversicherungsrechtliche Beurteilung vor, drohen unter Umständen Nachforderungen von Sozialversicherungsbeiträgen.

Um solche Nachforderungen zu vermeiden, muss der Arbeitgeber den Sachverhalt so aufklären, dass er eine korrekte Einordnung des Arbeitnehmers vornehmen kann. Dazu dient der Personalfragebogen. Er ist ein Leitfaden zur Abfrage von Angaben, die die Feststellung von Versicherungspflicht bzw. Versicherungsfreiheit des Arbeitnehmers in der Sozialversicherung erleichtern. Dabei kann im Einzelfall die Angabe weiterer Kriterien erforderlich sein. Der Personalfragebogen erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Damit die Angaben als Dokumentation i. S. d. Beitragsverfahrensverordnung (BVV) gelten, müssen die Angaben des Arbeitnehmers durch entsprechende Nachweise (z. B. Immatrikulationsbescheinigung) belegt werden.

Der Fragebogen ersetzt nicht den Arbeitsvertrag zwischen dem Arbeitgeber und dem geringfügig Beschäftigten und erfüllt nicht die Voraussetzungen einer Niederschrift gem. § 2 Nachweisgesetz.

Zu „Persönliche Angaben“

Der Arbeitgeber muss in der Meldung zur Sozialversicherung die Rentenversicherungsnummer des Arbeitnehmers angeben. Falls keine Rentenversicherungsnummer angegeben werden kann, sind die Angabe des Geburtsnamens, -datums, und -ortes und -landes, des Geschlechts und der Staatsangehörigkeit des Arbeitnehmers erforderlich.

Zu „Status bei Beginn der Beschäftigung“

Die unter „Status bei Beginn der Beschäftigung“ aufgeführten Kriterien sind für die sozialversicherungsrechtliche Beurteilung des Arbeitnehmers relevant:

- Schüler sind grundsätzlich in der Arbeitslosenversicherung versicherungsfrei (§ 27 Abs. 4 Satz 1 Nr. 1 SGB III).
- Bei Studenten bestehen Besonderheiten in der Kranken-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung (§ 6 Abs. 1 Nr. 3 SGB V, § 27 Abs. 4 Satz 1 Nr. 1 SGB III).
- Selbständige und Beamte sind sozialversicherungsrechtlich wie Personen ohne versicherungspflichtige Hauptbeschäftigung zu behandeln.
- Bei einer kurzfristigen Beschäftigung muss der Arbeitgeber prüfen, ob es sich um eine berufsmäßige Beschäftigung handelt, sofern das Arbeitsentgelt 400 EUR übersteigt. Dabei gelten für die Prüfung von bestimmten Personengruppen bzw. Fallkonstellationen für die Prüfung der Berufsmäßigkeit folgende Grundsätze:

Berufsmäßigkeit liegt grundsätzlich nicht vor bei

- kurzfristigen Beschäftigungen zwischen Abitur und Studium,
- kurzfristigen Beschäftigungen zwischen Abitur und Wehr- oder Zivildienst, wenn die Aufnahme eines Studiums beabsichtigt ist.

Berufsmäßigkeit ist grundsätzlich anzunehmen bei

- kurzfristigen Beschäftigungen zwischen Schulentlassung bzw. Abschluss des Studiums und Eintritt in das Berufsleben,
- kurzfristigen Beschäftigungen während des Bezugs von Arbeitslosengeld, Arbeitslosengeld II (in der Arbeitslosenversicherung besteht aber Versicherungsfreiheit, wenn die wöchentliche Arbeitszeit 15 Stunden nicht übersteigt),
- kurzfristigen Beschäftigungen während des Bezugs von Sozialhilfe,
- Arbeitssuchenden, die beim Arbeitsamt gemeldet sind,
- kurzfristigen Beschäftigungen während unentgeltlicher Beurlaubung,
- kurzfristigen Beschäftigungen während des Wehr- oder Zivildienstes,
- zulässigen Teilzeitbeschäftigungen während der Elternzeit.

Personalfragebogen für geringfügig (Minijob) oder kurzfristig Beschäftigte

(grau hinterlegte Felder müssen ausgefüllt sein)

Firma

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

Zu „Sozialversicherung“

Für einen geringfügig entlohnt Beschäftigten sind Pauschalbeiträge zur Krankenversicherung in Höhe von 13 Prozent an die Bundesknappschaft nur dann zu entrichten, wenn der Arbeitnehmer in der gesetzlichen Krankenversicherung (pflicht-, familien- oder freiwillig) versichert ist.

Die Pflicht des Arbeitnehmers, dem Arbeitgeber alle erforderlichen Angaben zu machen, umfasst vor allem die Aufklärung über gleichzeitig ausgeübte weitere Beschäftigungen und Vorbeschäftigungen bei anderen Arbeitgebern. Stellt die Bundesknappschaft oder ein Träger der Rentenversicherung im Nachhinein fest, dass wegen einer notwendigen Zusammenrechnung der geringfügigen Beschäftigung mit weiteren (Vor-) Beschäftigungen Versicherungspflicht vorliegt, tritt die Versicherungspflicht nunmehr mit dem Tage der Bekanntgabe dieser Feststellung durch die Bundesknappschaft oder einen Träger der Rentenversicherung ein (§ 8 Abs. 2 Satz 3 SGB IV).

Durch die Neuregelung der geringfügigen Beschäftigung zum 1. April 2003 werden Beiträge zur Sozialversicherung im Falle notwendiger Additionen also grundsätzlich nicht mehr – wie teilweise in der Vergangenheit geschehen – rückwirkend nachgefordert. Eine Ausnahme gilt nach Vereinbarung der Spitzenorganisationen der Sozialversicherungsträger, wenn der Arbeitgeber es vorsätzlich oder fahrlässig versäumt hat, den Sachverhalt aufzuklären. In diesem Fall tritt die Versicherungspflicht rückwirkend ein mit der Folge, dass der bzw. die betroffenen Arbeitgeber Beiträge zur Sozialversicherung für die Vergangenheit nachzahlen müssen.

Der Personalfragebogen dient zum einen dazu, dem Arbeitgeber die Feststellung weiterer Beschäftigungen und die entsprechende sozialversicherungsrechtliche Beurteilung des Arbeitnehmers zu erleichtern. Zum anderen kann der Fragebogen im Nachhinein ein Indiz dafür sein, dass der Arbeitgeber bei der Sachverhaltsaufklärung weder vorsätzlich noch fahrlässig gehandelt hat. Beruht die falsche sozialversicherungsrechtliche Beurteilung beispielsweise darauf, dass der Arbeitnehmer eine weitere Beschäftigung verschwiegen hat und auf dem Fragebogen bei der Frage nach weiteren Beschäftigungen „nein“ angekreuzt hat, so ist davon auszugehen, dass die Spitzenorganisationen der Sozialversicherungsträger weder Vorsatz noch Fahrlässigkeit annehmen. Voraussetzung ist, dass der Arbeitgeber die Angaben des Arbeitnehmers korrekt ausgewertet hat.

Um volle Ansprüche in der Rentenversicherung zu erwerben, kann der geringfügig entlohnt Beschäftigte auf die Versicherungsfreiheit in der Rentenversicherung verzichten (§ 5 Abs. 2 Satz 2 SGB VI) und den Pauschalbeitrag bis auf die volle Beitragshöhe aufstocken.

Der Verzicht muss schriftlich gegenüber dem Arbeitgeber erklärt werden. Die Erklärung wirkt rückwirkend vom Zeitpunkt des Beschäftigungsbeginns an, wenn sie innerhalb von zwei Wochen nach Aufnahme der geringfügigen Beschäftigung erklärt wird und der Arbeitnehmer nichts anderes verlangt. Ansonsten beginnt die Rentenversicherungspflicht ab dem Tag, der dem Eingang der Verzichtserklärung beim Arbeitgeber folgt, sofern der Arbeitnehmer keinen späteren Zeitpunkt bestimmt.

Der Verzicht auf die Rentenversicherungsfreiheit wirkt für die gesamte Dauer der Beschäftigung und kann nicht widerrufen werden. Übt ein Arbeitnehmer nebeneinander mehrere geringfügige Beschäftigungen aus, die trotz Zusammenrechnung versicherungsfrei bleiben, kann der Arbeitnehmer nur einheitlich auf die Versicherungsfreiheit in der Rentenversicherungsfreiheit verzichten. Die einem Arbeitgeber gegenüber abgegebene Verzichtserklärung gilt zugleich für die weiteren geringfügig entlohnten Beschäftigungsverhältnisse. Der Arbeitnehmer muss die Arbeitgeber, bei denen er gleichzeitig beschäftigt ist, über den Verzicht informieren.

Der Arbeitgeber ist dazu verpflichtet, den Arbeitnehmer auf die Möglichkeit des Verzichts auf die Rentenversicherungsfreiheit schriftlich hinzuweisen (§ 2 Abs. 1 Satz 4 NachwG). Der Hinweis kann auch im Arbeitsvertrag erfolgen.