

Personaleinstellungsbogen

Mandant

Persönliche Daten

Vorname		Nachname	
Straße	Hausnummer	PLZ	Ort
Geburtsdatum	<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich	Konfession	
Steuer-ID (11-stellig)	Steuerklasse	Kinderfreibetrag	Sonstige Freibeträge
Rentenversicherungsnummer (12-stellig)	Falls keine Rentenversicherungsnummer angegeben werden kann	Geburtsort	Geburtsname
Familienstand	Staatsangehörigkeit	Kinder (Bitte Nachweise beifügen, z.B. Geburtsurkunde des Kindes)	

Arbeiter/Angestellter (Sozialversicherungspflichtige Beschäftigung)

Auszubildende/r gewerblich kaufmännisch Ausbildungsbeginn Ausbildungsende (voraussichtl.)

Gesellschafter/Geschäftsführer Ehegatte/Lebenspartner Rentner Schwerbehinderte Grad der Behinderung %

Schulbildung

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

Berufsausbildung

ohne beruflichen Ausbildungsabschluss
 Abschluss einer anerkannten Berufsausbildung
 Meister/Technik o. gleichwertig
 Bachelor

Diplom/Magister/Master/Staatsexamen
 Promotion
 Abschluss unbekannt

Bankverbindung des Arbeitnehmers (sofern Überweisung gewünscht)

Kreditinstitut	Bankleitzahl	Kontonummer
IBAN	Abweichender Kontoinhaber	

Sozialversicherung

Gesetzliche Rentenversicherung Vorsorgevermerk (Bitte Bescheinigung beifügen)

Gesetzliche Krankenversicherung bei:

freiwillig (Bitte Bescheinigung beifügen)
 pflichtversichert
 mitversichert
 selbst

Privatversicherung (Bitte Bescheinigung beifügen) bei:

Arbeitnehmerüberlassung Ja Nein

Personaleinstellungsbogen

Angaben zur Beschäftigung

Eintrittsdatum	Ausgeübte Tätigkeit
Wöchentliche Arbeitszeit insgesamt (in Stunden)	An folgenden Tagen: <input type="checkbox"/> Mo <input type="checkbox"/> Di <input type="checkbox"/> Mi <input type="checkbox"/> Do <input type="checkbox"/> Fr <input type="checkbox"/> Sa <input type="checkbox"/> So

Angaben zur Beschäftigung

<input type="checkbox"/> Unbefristet in Vollzeit	<input type="checkbox"/> Unbefristet in Teilzeit	<input type="checkbox"/> Befristet in Vollzeit	<input type="checkbox"/> Befristet in Teilzeit
Der befristete Arbeitsvertrag wurde schriftlich geschlossen am:	<input type="checkbox"/> Das Arbeitsverhältnis war bei Abschluss des Arbeitsvertrages befristet bis zum:		
<input type="checkbox"/> Die befristete Beschäftigung war für mindestens zwei Monate vorgesehen und eine Möglichkeit der Weiterbeschäftigung wurde durch den Arbeitgeber bei Abschluss des Vertrages in Aussicht gestellt.			

Haben Sie weitere Beschäftigungen

 Ja Nein

Firma	in	seit	Std./Woche	Euro/Monat
Firma	in	seit	Std./Woche	Euro/Monat

Haben Sie Renteneinkünfte

 Ja Nein

<input type="checkbox"/> Aus gesetzlicher Rentenversicherung - seit:	<input type="checkbox"/> Aus betrieblicher Rente - seit:
--	--

Laufende Bezüge

Monatlicher Festbetrag	Euro	Stundenlohn	Euro
------------------------	------	-------------	------

Bei Entgelten zwischen EUR 450,01 und EUR 850,00 beachten:

Ich bin vom Arbeitgeber durch Merkblatt informiert wurden, dass ich die Möglichkeit habe, in der Gleitzone auf ermäßigte Arbeitnehmerbeiträge zur Rentenversicherung zu verzichten (siehe Anlage). Ja

Ich möchte auf die Reduzierung des beitragspflichtigen Arbeitsentgeltes verzichten und zahle den vollen Arbeitnehmerbetrag zur Rentenversicherung. (Diese Erklärung kann für alle Beschäftigungsverhältnisse nur einheitlich abgegeben werden.) Ja Nein

Vermögenswirksame Leistungen

Werden die VWL zusätzlich zum Bruttogehalt gewährt?	<input type="checkbox"/> Vertrag liegt bei
<input type="checkbox"/> Ja, in Höhe von	<input type="checkbox"/> Vertrag wird nachgereicht
<input type="checkbox"/> Nein	

Betriebliche Altersversorgung

<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> als Gehaltsverzicht	oder	<input type="checkbox"/> zusätzlich zum Bruttogehalt	<input type="checkbox"/> Vertrag liegt bei
<input type="checkbox"/> Nein				<input type="checkbox"/> Vertrag wird nachgereicht

Personaleinstellungsbogen

Folgende Unterlagen liegen bei

- 1.1 Versicherungsausweis
- 1.2 Krankenkassenmitgliedsbescheinigung
- 1.3 Vertrag Vermögenswirksame Leistungen
- 1.4 Arbeitsvertrag (falls vorhanden)
- 1.5 Pensionszusage
- 1.6 Nachweis der Elterneigenschaft

Folgende Unterlagen werden nachgereicht

- 2.1 Versicherungsausweis
- 2.2 Krankenkassenmitgliedsbescheinigung
- 2.3 Vertrag Vermögenswirksame Leistungen
- 2.4 Arbeitsvertrag (falls vorhanden)
- 2.5 Pensionszusage
- 2.6 Nachweis der Elterneigenschaft (sofern diese nicht aus der LSt-Karte hervorgeht)

*Bitte beachten Sie, dass eine Gehaltsabrechnung erst bei Vorliegen
all dieser Unterlagen/Angaben vorgenommen werden kann!*

Ich versichere, diese Angaben wahrheitsgemäß gemacht zu haben.
Jede Änderung werde ich unverzüglich mitteilen.

Bei unwahren Angaben oder Verletzungen meiner Anzeigepflicht erkläre ich mich bereit, die vom Sozialversicherungsträger/Finanzamt nachgeforderten Beträge zu erstatten.

Ort, Datum

Unterschrift Mitarbeiter

Unterschrift Arbeitgeber