

Personalfragebogen für geringfügig (Minijob) oder kurzfristig Beschäftigte

(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)

Firma: _____

Persönliche Angaben

| | | | |
|---|--|--|--|
| Familienname und Geburtsname | | Vorname | |
| Personalnummer | | | |
| Straße und Hausnummer inkl. Anschriftenzusatz | | PLZ, Ort | |
| Geburtsdatum | | Geschlecht <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> divers | |
| Rentenversicherungsnummer gem. Sozialversicherungsausweis | | Familienstand <input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> getrennt lebend <input type="checkbox"/> geschieden | |
| Geburtsort und Geburtsland | | Schwerbehindert <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein → Falls ja, bitte Nachweis beifügen | |
| Staatsangehörigkeit | | Tel.-Nr.: | |
| Bei Nicht-EU-Land: Arbeiterlaubnis vorhanden <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein (bitte Kopie vorlegen) | | Arbeitnehmernummer Sozialkasse - BAU | |
| <input type="checkbox"/> Barzahlung <input type="checkbox"/> Überweisung | | Bankbezeichnung | |
| Bankverbindung | | BIC: | |
| IBAN: DE | | | |
| Abweichender Kontoinhaber: | | | |

Beschäftigung

| | | | | | | |
|---|------------|---|------------|--|------------|------------|
| Eintrittsdatum | | Probezeit | | Arbeitsort | | |
| Beschäftigt als (Tätigkeit): | | | | Befristung von / bis: | | |
| Schulabschluss <input type="checkbox"/> ohne Schulabschluss <input type="checkbox"/> Haupt-/Volksschulabschluss <input type="checkbox"/> Mittlere Reife/gleichwertiger Abschluss <input type="checkbox"/> Abitur/Fachabitur | | | | Berufsausbildung <input type="checkbox"/> ohne beruflichen Ausbildungsabschluss <input type="checkbox"/> Anerkannte Berufsausbildung <input type="checkbox"/> Meister/Techniker/ gleichwertiger Fachschulabschluss <input type="checkbox"/> Bachelor <input type="checkbox"/> Diplom/Magister/ Master/ Staatsexamen <input type="checkbox"/> Promotion | | |
| Urlaubsanspruch (Kalenderjahr) _____ Tage | | Wöchentl. Arbeitszeit <input type="checkbox"/> Vollzeit <input type="checkbox"/> Teilzeit _____ Stunden | | Im Baugewerbe beschäftigt seit | | |
| Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit (Std.) | | | | | | |
| MO | DI | MI | DO | FR | SA | SO |
| _____ Std. | _____ Std. | _____ Std. | _____ Std. | _____ Std. | _____ Std. | _____ Std. |
| Kostenstelle | | | | | | |
| Beschäftigung im Voraus befristet auf nicht mehr als 3 Monate oder 70 Arbeitstage im Jahr? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | | | | | | |
| (Grenze von 70 Arbeitstagen gilt nur für die Sozialversicherung und bei Vorlage einer Lohnsteuerkarte, nicht bei pauschalierter Lohnsteuer) | | | | | | |

Status bei Beginn der Beschäftigung

| | | | |
|---|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/in | <input type="checkbox"/> Beamtin/Beamter | <input type="checkbox"/> Schulentlassene/r | <input type="checkbox"/> ALG-/Sozialhilfeempfänger/in |
| <input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/in in Elternzeit | <input type="checkbox"/> Hausfrau/Hausmann | <input type="checkbox"/> Selbständige/r | <input type="checkbox"/> Praktikant/in |
| <input type="checkbox"/> Freiwilligendienstleistender | <input type="checkbox"/> Schüler/in | <input type="checkbox"/> Student/in (Bitte Immatrikulationsbescheinigung beifügen) | <input type="checkbox"/> Wehr-/Zivildienstleistender |
| <input type="checkbox"/> Schulentlassene/r mit Berufsausbildungsabsicht | <input type="checkbox"/> Schulentlassene/r mit Studienabsicht | <input type="checkbox"/> Schulentlassene/r mit Freiwilligendienstabsicht | <input type="checkbox"/> Beschäftigungsloser Arbeit-/Ausbildungsuchende/r |
| <input type="checkbox"/> Altersvollrentner vor Erreichen der Regelaltersgrenze | <input type="checkbox"/> Altersvollrentner nach Erreichen der Regelaltersgrenze | <input type="checkbox"/> Versorgungsempfänger nach Erreichen der Altersgrenze | |
| <input type="checkbox"/> Unbezahlter Urlaub | <input type="checkbox"/> Sonstige: | | |

Angaben über die Meldung als Arbeits- oder Ausbildungsuchender:

Sind Sie zu Beginn des Beschäftigungsverhältnisses beschäftigungslos und bei der Agentur für Arbeit arbeits- oder ausbildungsuchend gemeldet?

| | |
|--|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ja, bei der Agentur für Arbeit in | <input type="checkbox"/> nein |
| <input type="checkbox"/> mit Leistungsbezug | |
| <input type="checkbox"/> ohne Leistungsbezug | |

Hinweis für Studenten:

Das Studium endet mit Ablauf des Monats, in dem Sie offiziell schriftlich über das Gesamtergebnis der Prüfungsleistung unterrichtet werden.

➤ Bitte das Datum umgehend an den Arbeitgeber mitteilen

Steuer

| | | | |
|---------------------|------------|---|--|
| Identifikationsnr. | | Kinderfreibeträge | |
| Steuerklasse/Faktor | Konfession | Pauschalierung <input type="checkbox"/> 2% <input type="checkbox"/> 20% <input type="checkbox"/> 25% | Abwälzung an Arbeitnehmer <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |

Sozialversicherung

| | |
|--|---|
| Krankenversicherung <input type="checkbox"/> Gesetzlich <input type="checkbox"/> Privat | Name Krankenkasse/ Priv. Versicherung* * Bitte unbedingt Bescheinigung beifügen |
| Nur bei geringfügig Beschäftigten: (Ab 2013: Auf Antrag kann verzichtet werden) | |
| <input type="checkbox"/> Antrag auf Befreiung von der Versicherungspflicht in der Rentenversicherung wurde gestellt. | |
| Hinweis: Wenn Sie als Arbeitgeber Ihren Ehegatten oder Abkömmlinge (Kinder, Enkel, Urenkel) beschäftigen oder wenn eine GmbH einen Geschäftsführer beschäftigt, der auch Gesellschafter der GmbH ist, ist dies bei der Krankenkasse zu melden. Diese Meldung wird an die DRV weitergegeben und es wird ein obligatorisches Statusfeststellungsverfahren eingeleitet. Hierbei handelt es sich um gesetzliche Pflichtangaben ohne Ausnahmen. <input type="checkbox"/> Ehegatte <input type="checkbox"/> Kind <input type="checkbox"/> Enkel <input type="checkbox"/> Urenkel | |

Entlohnung

| | | | | | |
|--|---|------------------|---------------------------------------|---|------------------|
| <input type="checkbox"/> Festbezug / Aushilfsgehalt | <input type="checkbox"/> _____ EUR brutto | Gültig ab: _____ | <input type="checkbox"/> Aushilfslohn | <input type="checkbox"/> _____ EUR brutto | Gültig ab: _____ |
| | <input type="checkbox"/> _____ EUR netto | | | <input type="checkbox"/> _____ EUR netto | |

VWL - nur notwendig, wenn Vertrag vorliegt

| | | | | |
|----------------------------|-------------------------|-----|-----------------------|-----|
| Empfänger VWL | Betrag | EUR | AG-Anteil (Höhe mtl.) | EUR |
| | Seit wann | | Vertragsnr. | |
| Bankverbindung IBAN: DE | Bankbezeichnung BIC: | | | |

Üben Sie weitere Beschäftigungen aus? ja nein

Angaben zu weiteren Beschäftigungen

(bei kurzfristig Beschäftigten auch zu Vorbeschäftigungen aus dem Vorjahr)

| Zeitraum | Arbeitgeber | Art der Tätigkeit | Wöchentliche Arbeitszeit |
|------------------|-------------|---|--------------------------|
| von: bis: | | <input type="checkbox"/> geringfügig entlohnt <input type="checkbox"/> mit Eigenanteil zur RV <input type="checkbox"/> ohne Eigenanteil zur RV <input type="checkbox"/> nicht geringfügig entlohnt <input type="checkbox"/> kurzfristig beschäftigt | |
| von: bis: | | <input type="checkbox"/> geringfügig entlohnt <input type="checkbox"/> mit Eigenanteil zur RV <input type="checkbox"/> ohne Eigenanteil zur RV <input type="checkbox"/> nicht geringfügig entlohnt <input type="checkbox"/> kurzfristig beschäftigt | |

Ergibt die Addition aller kurzfristigen Beschäftigungen im letzten Jahr mehr als 3 Monate oder 70 Arbeitstage?
 (das „letzte Jahr endet mit dem letzten Tag der zu beurteilenden Beschäftigung) ja nein

(Wird die Beschäftigung regelmäßig an weniger als 5 Tagen in der Woche ausgeübt, sind 70 Arbeitstage maßgebend, in allen anderen Fällen 3 Monate)

Angaben zu den Arbeitspapieren

| | | | |
|---|------------------------------------|--|---|
| Arbeitsvertrag | <input type="checkbox"/> liegt vor | Bescheinigung der privaten Krankenversicherung | <input type="checkbox"/> liegt vor |
| Bescheinigung über LSt.-Abzug/Anzahl der Beschäftigungstage bei Vorarbeitgebern | <input type="checkbox"/> liegt vor | VWL-Vertrag | <input type="checkbox"/> liegt vor |
| SV-Ausweis | <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:

Hiermit erkläre ich (Arbeitnehmer) nach der DSGVO mein Einverständnis, dass meine persönlichen Daten für die Lohnabrechnung verwendet, gespeichert und von einem EDV-Dienstleister verarbeitet und aufbewahrt werden. Darüber hinaus ermächtige ich den Arbeitgeber zur Datenarchivierung über das Dienstverhältnis hinaus für die Dauer u.a. der steuerrechtlichen Aufbewahrungsfristen. Sind die (steuer-)rechtlichen oder sozialversicherungsrechtlichen Aufbewahrungsfristen abgelaufen, muss eine Löschung meiner persönlichen Daten nach Beendigung des Dienstverhältnisses erfolgen. Die Datenweitergabe für Bescheinigungen usw. im Rahmen des Dienstverhältnisses oder für arbeits-, sozialversicherungs- und steuerrechtliche als auch für berufsgenossenschaftliche Vorgänge ist erlaubt; darüber hinaus ist die Weitergabe an weitere Dritte grundsätzlich untersagt.

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 Arbeitnehmer Datum Unterschrift Arbeitgeber

Datum Bei Minderjährigen Unterschrift des gesetzlichen Vertreters

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.

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.