

# Personalfragebogen

für geringfügig (Minijob) oder kurzfristig Beschäftigte  
(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)

Firma:

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

## Persönliche Angaben

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| Familiename<br>ggf. Geburtsname                                |  | Vorname   |  |
| Straße und Hausnummer<br>inkl. Anschriftenzusatz               |  | PLZ, Ort  |  |
| Geburtsdatum   |  | Geschlecht<br><input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich |  |
| Versicherungsnummer<br>gem. Sozialvers.Ausweis                 |  | Familienstand   |  |
| Geburtsort, -land – <i>nur bei fehlender Versicherungs-Nr.</i> |  | Schwerbehindert<br><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein      |  |
| Staatsangehörigkeit  |  | Arbeitnehmernummer<br>Sozialkasse – Bau   |  |
| Kontonummer<br>(IBAN) <input type="checkbox"/> Barzahlung      |  | Bankleitzahl/Bankbezeichnung (BIC)  |  |

## Beschäftigung

|  |  |   |  |   |  |
|--|--|---|--|---|--|
| Eintrittsdatum   |  | Ersteintrittsdatum  |  | Betriebsstätte  |  |
| Berufsbezeichnung  |  |   |  | Ausgeübte Tätigkeit   |  |
| Höchster Schulabschluss<br><input type="checkbox"/> ohne Schulabschluss<br><input type="checkbox"/> Haupt-/Volksschulabschluss<br><input type="checkbox"/> Mittlere Reife/gleichwertiger Abschluss<br><input type="checkbox"/> Abitur/Fachabitur |  |   |  | Höchste Berufsausbildung<br><input type="checkbox"/> ohne beruflichen Ausbildungsabschluss<br><input type="checkbox"/> Anerkannte Berufsausbildung<br><input type="checkbox"/> Meister/Techniker/gleichwertiger Fachschulabschluss<br><input type="checkbox"/> Bachelor<br><input type="checkbox"/> Diplom/Magister/Master/Staatsexamen<br><input type="checkbox"/> Promotion |  |
| Urlaubsanspruch<br>(Kalenderjahr)  |  | Wöchentl./Tägl.Arbeitszeit<br><input type="checkbox"/> Vollzeit <input type="checkbox"/> Teilzeit |  | Ggf.Verteilung d. wöchentl. Arbeitszeit<br>(Std.)<br>Mo Di Mi Do Fr Sa So   |  |
| Kostenstelle<br>Abt.-Nummer  |  | Personengruppe  |  | Im Baugewerbe<br>beschäftigt seit   |  |

## 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"/> Studienbewerber/in           |
| <input type="checkbox"/> Arbeitslose/r                 | <input type="checkbox"/> Schüler/in        | <input type="checkbox"/> Student/in        | <input type="checkbox"/> Wehr-/Zivildienstleistender  |
| <input type="checkbox"/> Sonstige:                     |  |  |   |

## Steuer

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

# Personalfragebogen

für geringfügig (Minijob) oder kurzfristig Beschäftigte  
(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)

Firma:

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

## Sozialversicherung

|  |  |
|--|--|
| Krankenversicherung<br><input type="checkbox"/> Gesetzlich <input type="checkbox"/> Privat                           | Name Krankenkasse/<br>Priv. Versicherung |
| <b>Nur bei geringfügig Beschäftigten:</b>  |  |
| <input type="checkbox"/> Antrag auf Befreiung von der Versicherungspflicht in der Rentenversicherung wurde gestellt. |  |

## Entlohnung

|             |        |           |             |           |
|-------------|--------|-----------|-------------|-----------|
| Bezeichnung | Betrag | Gültig ab | Stundenlohn | Gültig ab |
|             |        |           |             |           |
| Bezeichnung | Betrag | Gültig ab | Stundenlohn | Gültig ab |

## VWL - nur notwendig, wenn Vertrag vorliegt

|                    |                                    |                       |
|--------------------|------------------------------------|-----------------------|
| Empfänger VWL      | Betrag                             | AG-Anteil (Höhe mtl.) |
|                    | Seit wann                          | Vertragsnr.           |
| Kontonummer (IBAN) | Bankleitzahl/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:     |             | <input type="checkbox"/> geringfügig entlohnt       |                          |
| bis:     |             | <input type="checkbox"/> nicht geringfügig entlohnt |                          |
|          |             | <input type="checkbox"/> kurzfristig beschäftigt    |                          |
| von:     |             | <input type="checkbox"/> geringfügig entlohnt       |                          |
| bis:     |             | <input type="checkbox"/> nicht geringfügig entlohnt |                          |
|          |             | <input type="checkbox"/> kurzfristig beschäftigt    |                          |

**Ergibt die Zusammenrechnung der monatlichen Arbeitsentgelte mehr als EUR 450?**     ja     nein

(Hinweis für den Arbeitgeber: Sozialversicherungsrechtliche Beurteilung prüfen)

## Bescheinigungen elektronisch annehmen (Bea)

Ich widerspreche der elektronischen Übermittlung von Arbeits- und Nebeneinkommensbescheinigungen an die Bundesagentur für Arbeit

## Angaben zu den Arbeitspapieren

|   |                                    |  |   |
|---|------------------------------------|--|---|
| Arbeitsvertrag  | <input type="checkbox"/> liegt vor | Bescheinigung der privaten Krankenversicherung | <input type="checkbox"/> liegt vor      |
| Beschein. über LSt.-Abzug/ 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      |
| Antrag Befreiung RV-Pflicht                                       | <input type="checkbox"/> liegt vor | Schwerbehindertenausweis                       | <input type="checkbox"/> hat vorgelegen |
|   |                                    | Unterlagen Sozialkasse Bau/Maler               | <input type="checkbox"/> liegt vor      |

# Personalfragebogen

für geringfügig (Minijob) oder kurzfristig Beschäftigte  
(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)

Firma:

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

**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.

|       |                           |       |  |
|-------|---------------------------|-------|--|
| _____ | _____                     | _____ | _____  |
| Datum | Unterschrift Arbeitnehmer | Datum | Bei Minderjährigen Unterschrift<br>des gesetzlichen Vertreters |
| _____ | _____                     |       |  |
| Datum | Unterschrift Arbeitgeber  |       |  |





## Merkblatt über die möglichen Folgen einer Befreiung von der Rentenversicherungspflicht

### Allgemeines

Seit dem 1. Januar 2013 unterliegen Arbeitnehmer, die eine geringfügig entlohnte Beschäftigung (450-Euro-Minijob) ausüben, grundsätzlich der Versicherungs- und vollen Beitragspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung. Der vom Arbeitnehmer zu tragende Anteil am Rentenversicherungsbeitrag beläuft sich auf 3,9 Prozent (bzw. 13,9 Prozent bei geringfügig entlohnungen Beschäftigungen in Privathaushalten) des Arbeitsentgelts. Er ergibt sich aus der Differenz zwischen dem Pauschalbeitrag 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 18,9 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 Arbeitnehmer 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 Anspruch 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 Arbeitnehmer und gegebenenfalls sogar den Ehepartner.

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 Arbeitnehmer von ihr befreien lassen. Hierzu muss er seinem Arbeitgeber - möglichst mit dem beiliegenden Formular - schriftlich mitteilen, dass er die Befreiung von der Versicherungspflicht in der Rentenversicherung wünscht. Übt der Arbeitnehmer mehrere geringfügig entlohnte Beschäftigungen aus, kann der Antrag auf Befreiung nur einheitlich für alle zeitgleich ausgeübten geringfügigen Beschäftigungen gestellt werden. Über den Befreiungsantrag hat der Arbeitnehmer alle weiteren - auch zukünftige - Arbeitgeber zu informieren, bei denen er eine geringfügig entlohnte Beschäftigung ausübt. Die Befreiung von der Versicherungspflicht ist für die Dauer der Beschäftigung(en) bindend; sie kann nicht widerrufen werden.

Die Befreiung wirkt grundsätzlich ab Beginn des Kalendermonats des Eingangs beim Arbeitgeber, frühestens ab Beschäftigungsbeginn. Voraussetzung ist, dass der Arbeitgeber 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 Arbeitgeber den Pauschalbeitrag in Höhe von 15 Prozent (bzw. 5 Prozent bei Beschäftigungen in Privathaushalten) des Arbeitsentgelts. Die Zahlung eines Eigenanteils durch den Arbeitnehmer entfällt hierbei. Dies hat zur Folge, dass der Arbeitnehmer 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 Arbeitnehmer für die Befreiung von der Rentenversicherungspflicht entscheidet, wird eine individuelle Beratung bezüglich der rentenrechtlichen Auswirkungen der Befreiung bei einer Auskunfts- 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.



Vorlage zur Dokumentation der täglichen Arbeitszeit

Firma:

Name des Mitarbeiters:

Pers.-Nr.:  Monat/Jahr:

| Kalender-<br>tag | Beginn<br>(Uhrzeit) | Pause<br>(Dauer) | Ende<br>(Uhrzeit) | Dauer<br>(Summe) | * | aufgezeichnet<br>am: | Bemerkungen |
|------------------|---------------------|------------------|-------------------|------------------|---|----------------------|-------------|
| 1                |                     |                  |                   |                  |   |                      |             |
| 2                |                     |                  |                   |                  |   |                      |             |
| 3                |                     |                  |                   |                  |   |                      |             |
| 4                |                     |                  |                   |                  |   |                      |             |
| 5                |                     |                  |                   |                  |   |                      |             |
| 6                |                     |                  |                   |                  |   |                      |             |
| 7                |                     |                  |                   |                  |   |                      |             |
| 8                |                     |                  |                   |                  |   |                      |             |
| 9                |                     |                  |                   |                  |   |                      |             |
| 10               |                     |                  |                   |                  |   |                      |             |
| 11               |                     |                  |                   |                  |   |                      |             |
| 12               |                     |                  |                   |                  |   |                      |             |
| 13               |                     |                  |                   |                  |   |                      |             |
| 14               |                     |                  |                   |                  |   |                      |             |
| 15               |                     |                  |                   |                  |   |                      |             |
| 16               |                     |                  |                   |                  |   |                      |             |
| 17               |                     |                  |                   |                  |   |                      |             |
| 18               |                     |                  |                   |                  |   |                      |             |
| 19               |                     |                  |                   |                  |   |                      |             |
| 20               |                     |                  |                   |                  |   |                      |             |
| 21               |                     |                  |                   |                  |   |                      |             |
| 22               |                     |                  |                   |                  |   |                      |             |
| 23               |                     |                  |                   |                  |   |                      |             |
| 24               |                     |                  |                   |                  |   |                      |             |
| 25               |                     |                  |                   |                  |   |                      |             |
| 26               |                     |                  |                   |                  |   |                      |             |
| 27               |                     |                  |                   |                  |   |                      |             |
| 28               |                     |                  |                   |                  |   |                      |             |
| 29               |                     |                  |                   |                  |   |                      |             |
| 30               |                     |                  |                   |                  |   |                      |             |
| 31               |                     |                  |                   |                  |   |                      |             |

Summe: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum                      Unterschrift des Arbeitnehmers

\_\_\_\_\_  
Datum                      Unterschrift des Arbeitgebers

\* Tragen Sie in diese Spalte eines der folgenden Kürzel ein, wenn es für diesen Kalendertag zutrifft:

|           |    |                       |
|-----------|----|-----------------------|
| Schlüssel | K  | Krank                 |
|           | U  | Urlaub                |
|           | UU | unbezahlter Urlaub    |
|           | F  | Feiertag              |
|           | SA | Stundenweise abwesend |
|           | SU | Stundenweise Urlaub   |