

Fragebogen Lohn/Gehalt

Bereitgestellt von:



Titiseestraße 17 79822 Titisee-Neustadt
Telefon 07651 93953-0
Telefax 07651 93953-29
E-Mail: kanzlei@niedermaier-partner.de
www.niedermaier-partner.de

Festanstellung

(Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen)

Hinweis: Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass die wichtigsten vertraglichen Bedingungen schriftlich niedergelegt werden müssen (§2 NachwG) und auch Stundenaufzeichnungen zu führen sind!

Sollten durch die Nichtbeachtung steuerliche oder sozialversicherungsrechtliche Konsequenzen, z.B. bei einer Prüfung entstehen, übernehmen wir, Niedermaier & Partner mbB, keine Haftung.

Name des Unternehmens: _____

1) Personalien des Arbeitnehmers

Name, Vorname: _____

Straße: _____

PLZ / Wohnort: _____

Geburtsdatum: _____ Geburtsname: _____

Geburtsort / -land: _____

Eintrittsdatum : _____

Falls Bürger aus EU (inkl. Deutschland), EWR oder der Schweiz:

Gültiger Pass / Personalausweis liegt vor: ja nein

Falls Bürger aus einem anderen Land:

Arbeitserlaubnis liegt vor: ja nein

Geschlecht: männlich weiblich unbestimmt

verheiratet: ja nein

Schwerbehinderte: ja nein

2) Angaben zur Entlohnung und zur Arbeitszeit:

Lohn / Gehalt in Höhe von _____ €

Stundenlohn in Höhe von _____ €

Vereinbarte Arbeitszeit:

monatlich _____ Std.

wöchentlich _____ Std.

Urlaubsanspruch: _____ Tage pro Jahr

3) Lohnsteuer

Sofern die Identifikationsnummer nicht vorliegt, wird mit Steuerklasse 6 abgerechnet.

Identifikationsnummer: _____

Steuerklasse : _____ Kinderfreibetrag: _____

Konfession : _____

4) Beschäftigung

Staatsangehörigkeit : _____

Ausgeübte Tätigkeit: _____

Sozialversicherungs-Nr. : _____

Vertragsform: Vollzeit Teilzeit Arbeitsvertrag befristet: ja nein
wenn „ja“, befristet bis: _____

Student: ja nein Rentenbezieher: ja nein
Praktikant: ja nein Wenn „ja“, Art der Rente: _____

höchster Schulabschluss:

ohne Schulabschluss

Hauptschulabschluss

mittlere Reife oder gleichwertiger Abschluss Meister/Techniker ohne Fachschulabschluss

Abitur/Fachabitur

Abschluss unbekannt

höchster beruflicher Abschluss:

ohne beruflichen Abschluss

Abschluss einer Berufsausbildung

Bachelor

Diplom/Magister/Master/Staatsexamen

5) Sozialversicherung

Krankenkasse, Ort: _____

Mitgliedsbescheinigung liegt vor: ja nein

Pflichtversichert: ja nein

6) Elterneigenschaft

Ich bin kinderlos Ich habe ein Kind / mehrere Kinder

Anzahl der berücksichtigungsfähigen Kinder unter 25 Jahren nach § 55 Abs. 3 SGB XI (wenn Elterneigenschaft = ja)

7) Vermögenswirksame Leistungen (VWL)

ja (bitte Vertrag vorlegen) nein

wenn „ja“:

Sparbeitrag: _____ €

Arbeitgeberzuschlag: _____ €

8) Bankverbindung

Bank: _____

SWIFT / BIC: _____

IBAN: _____

9) Betriebliche Altersvorsorge

ja (bitte Vertrag vorlegen) nein

wenn „ja“:

Pensionsfonds Pensionskasse Unterstützungskasse

Direktversicherung steuerfrei (ab 2005)

Direktversicherung pauschale Versteuerung (Altvertrag)

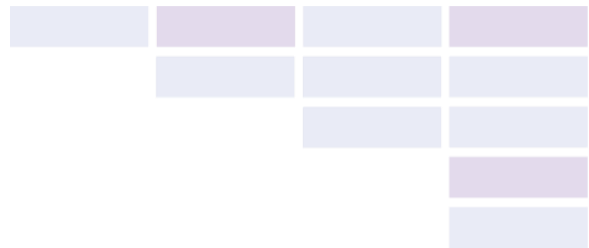
Beiträge zusätzlich zum Gehalt durch Arbeitnehmer

Beiträge über Gehaltsumwandlung durch Arbeitgeber

Die pauschale Steuer trägt: Arbeitgeber Arbeitnehmer

Sparbetrag: _____ €

monatlich vierteljährlich halbjährlich jährlich



10) Angaben zu bestehenden Daueraufträgen und Pfändungen

Bestehen bereits Daueraufträge oder Pfändungsanordnungen?

- ja nein, kein Dauerauftrag / Pfändung

wenn „ja“, bitte Nachweis vorlegen

- Dauerauftrag Pfändung Unterhaltspfändung

11) Benötigte Papiere (bitte folgende Unterlagen als Kopie beifügen)

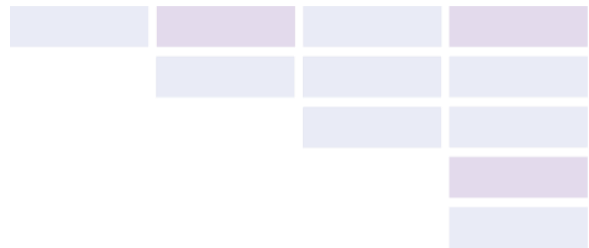
- Arbeitsvertrag
- Personalausweis
- Sozialversicherungsausweis
- Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse / bei privater Versicherung Beitragsrechnung
- Vertrag über vermögenswirksame Leistungen
- Altersvorsorgevertrag / betriebliche Altersvorsorge
- Pfändungsverfügung
- Arbeitserlaubnis
- Immatrikulationsbescheinigung
- Nachweis der Elterneigenschaft
- Geschäftsführervertrag

Hinweis: Der Arbeitgeber ist gemäß § 2 des Nachweisgesetzes verpflichtet, bis spätestens einen Monat nach dem vereinbarten Beginn des Arbeitsverhältnisses die wesentlichen Vertragsbedingungen schriftlich niederzulegen, die Niederschrift zu unterzeichnen und dem Arbeitnehmer auszuhändigen, soweit kein Arbeitsvertrag vorliegt.

Bitte füllen Sie den Fragebogen vollständig aus und legen Sie alle benötigten Papiere bei. Jede Nachfrage wegen eines unvollständig ausgefüllten Fragebogens oder fehlender Papiere verzögert Ihre Personalabrechnung und erhöht Ihren und unseren Verwaltungsaufwand.

Unterschrift Arbeitgeber

Unterschrift Arbeitnehmer



Nachweis der Elterneigenschaft

Arbeitgeber

Firmenname:

Adresse

Arbeitnehmer

Vorname:

Name:

Adresse:

Mit den nachfolgenden Unterlagen weise ich meine Elterneigenschaft für folgende Kinder nach²:

1. Kind:

Vorname / Name

Geschlecht / Geburtsdatum / Steuer-ID

2. Kind:

Vorname / Name

Geschlecht / Geburtsdatum / Steuer-ID

3. Kind:

Vorname / Name

Geschlecht / Geburtsdatum / Steuer-ID

² Vorname, Name und Geburtsdatum sind jeweils verpflichtende Angaben pro Kind, Geschlecht und Steuer-ID sind jeweils optionale Angaben pro Kind

4. Kind:

Vorname / Name

Geschlecht / Geburtsdatum / Steuer-ID

5. Kind:

Vorname / Name

Geschlecht / Geburtsdatum / Steuer-ID

Der Nachweis wird mit folgenden beigefügten Unterlagen erbracht:

- Geburtsurkunde
- Vaterschaftsanerkennung
- Abstammungsurkunde
- steuerliche Lebensbescheinigung des Einwohnermeldeamtes
- Bestätigung über das Pflegekindschaftsverhältnis durch die zuständige Behörde
- Adoptionsurkunde
- sonstige rechtskräftige Unterlagen

_____ (Ort, Datum)

_____ (Unterschrift des Arbeitnehmers)