

Personalblatt für Aushilfen

(kurzfristig Beschäftigte 3 Monate bzw. 70 Arbeitstage)

Stand 01.01.2024

Firma	
-------	--

Name		Vorname	
Strasse / Hausnummer			
PLZ			
Ort			
Krankenkasse			
Sozialversicherungsnummer			
Steueridentifikationsnummer			
Geschlecht:	<input type="checkbox"/> männlich	<input type="checkbox"/> weiblich	<input type="checkbox"/> divers <input type="checkbox"/> unbestimmt
Schwerbehindert	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
Geburtsdatum		Geburtsort	
Geburtsname		Staatsangehörigkeit	

Beginn der Beschäftigung		Ende der Beschäftigung	
Beschäftigt als			
Stundenverdienst		Monatsverdienst	
Brutto oder netto ?	<input type="checkbox"/> brutto	<input type="checkbox"/> netto	
Stundenaufzeichnung ist zwingend einzureichen			
Kostenstelle			
Individuelle Steuer	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Hauptbeschäftigung	Pauschalsteuer
		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Abwälzung Lohnsteuer	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
Zahlungsweise Gehalt	<input type="checkbox"/> bar	<input type="checkbox"/> Überweisung	
Name der Bank			
IBAN			
BIC			

Höchster Schulabschluss	Höchste Berufsausbildung
<input type="checkbox"/> ohne Schulabschluss	<input type="checkbox"/> Ohne Berufsausbildung
<input type="checkbox"/> Haupt-/ Volksschulabschluss	<input type="checkbox"/> Anerkannte Berufsausbildung
<input type="checkbox"/> Mittlere Reife / gleichwertiger Abschluss	<input type="checkbox"/> Meister/Techniker/gleichwertiger Fachschulabschluss
<input type="checkbox"/> Abitur/Fachabitur	<input type="checkbox"/> Bachelor
	<input type="checkbox"/> Diplom/Magister/Master/Staatsexamen
	<input type="checkbox"/> Promotion

Bitte reichen Sie die entsprechenden Nachweise wie z. B. Schülerschein, Studienbescheinigung, Rentenbescheinigung etc. ein

Status bei Beginn der Beschäftigung			
<input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/in sozialversicherungspflichtige Hauptbeschäftigung	<input type="checkbox"/> Beamtin/Beamter	<input type="checkbox"/> Schülertlassene/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:			

Sind Sie in der gesetzlichen Krankenversicherung versichert?			
Wenn ja	<input type="checkbox"/> familienversichert	<input type="checkbox"/> freiwillig versichert	<input type="checkbox"/> pflichtversichert
Wenn nein	Bitte Mitgliedsbescheinigung der privaten Krankenversicherung einreichen		

Hinweis bei Familienversicherung: Bei sonstigen Einnahmen (z. B. Miete, Zinsen ...) kann die Familienversicherung entfallen.

Hinweis für Rentner: Hinzuverdienstgrenze lt. Rentenbescheid beachten.

Wenn eine kurzfristige Beschäftigung (bis zu 3 Monate bzw. 70 Arbeitstage) geplant ist, wurde bereits seit Beginn des Jahres eine andere kurzfristige Beschäftigung ausgeübt ?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
Falls ja: Bitte Arbeitgeber mit Adresse, Beginn und Ende der Beschäftigung, sowie die ausgeübte Tätigkeit angeben:			
Zeitraum	Arbeitgeber	Art der Tätigkeit	ggf. Anzahl der Arbeitstage
von:			
bis :			
von:			
bis :			

Lohnsteuerabzug:

Hiermit ermächtige ich meinen Arbeitgeber während der Zeit meines Arbeitsverhältnisses auf den ELStAM-Datenpool (zur Abrufung meiner Lohnsteuermerkmale) zuzugreifen.

Erklärung zur Kenntnisnahme und wahrheitsgemäßen Angaben:

Ich versichere, alle Hinweise (Seite 1-3) zur Kenntnis genommen und meine Angaben (Seite 1-3) wahrheitsgemäß gemacht zu haben. Ich verpflichte mich, meinen Arbeitgeber über alle Veränderungen während meiner Tätigkeit **unaufgefordert und unverzüglich** zu unterrichten.

Erklärung zum Datenschutz:

Hiermit erkläre ich nach der DSGVO mein Einverständnis, dass meine persönlichen Daten für die Lohnabrechnung verwendet, gespeichert und von einem EDV-Dienstleister verarbeitet und aufbewahrt werden dürfen. Darüber hinaus ermächtige ich den Arbeitgeber zur Datenarchivierung über das Dienstverhältnis hinaus für die Dauer u. a. der steuerrechtlichen Aufbewahrungsfristen. Sind die steuer- 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.

Ort		
Datum		
Unterschrift	Arbeitnehmer	
	Bei Minderjährigen Unterschrift des gesetzlichen Vertreters	
	Arbeitgeber	