

# Personalstammdatenblatt 2021



|                      |                 |
|----------------------|-----------------|
| Firma (ggf. Stempel) | Personalnummer: |
|----------------------|-----------------|

| Allgemeine Angaben  |    |      |   |
|---------------------|----|------|---|
| Familienname        |    |      |   |
| Vorname             |    |      |   |
| Staatsangehörigkeit |    |      |   |
| Postleitzahl        |    |      |   |
| Wohnort             |    |      |   |
| Straße, Hausnummer  |    |      |   |
| Geburtsdatum        |    |      |   |
| Geburtsort          |    |      |   |
| Geburtsland         |    |      |   |
| Familienstand       |    |      |   |
| Rentner             | ja | nein |   |
| Geschlecht          | m  | w    | d |
| Schwerbehindert     | ja | nein |   |
| Kontonummer         |    |      |   |
| Bankleitzahl        |    |      |   |
| Bankbezeichnung     |    |      |   |
| IBAN                |    |      |   |

| Berufsbezeichnung bitte zwingend ausfüllen!!! |  |
|---|--|
| Angaben zur Tätigkeit: (z.B. Maurer)          |  |
|   |  |

| Höchster allgemein bildender Schulabschluss |  |
|---|--|
| ohne Schulabschluss                         |  |
| Haupt-/Volksschulabschluss                  |  |
| Mittlere Reife oder gleichwertig            |  |
| Abitur/Fachabitur                           |  |
| Abschluss unbekannt                         |  |

| Höchster beruflicher Ausbildungsabschluss     |  |
|---|--|
| ohne beruflichen Ausbildungsabschluss         |  |
| Abschluss einer anerkannten. Berufsausbildung |  |
| Meister/Technik oder gleichwertig             |  |
| Bachelor                                      |  |
| Diplom/Magister/Master/Staatsexamen           |  |
| Promotion                                     |  |
| Abschluss unbekannt                           |  |

| Finanzbuchhaltung                      |  |
|--|--|
| Mitarbeitergruppe E-Bilanz beachten !! |  |

| Bescheinigungen elektronisch annehmen (Bea) |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/>                    | Ich widerspreche der elektronischen Übermittlung von Arbeits- und Nebeneinkommensbescheinigung an die Bundesagentur für Arbeit. |

| Vorarbeitgeberwerte wurden bescheinigt |      |
|--|------|
| ja                                     | nein |

|       |                                |
|-------|--------------------------------|
| Datum | Unterschrift des Arbeitnehmers |
|-------|--------------------------------|

| Vertragsdaten   |         |
|---|---------|
| Eintrittsdatum  |         |
| Austrittsdatum (wenn befristet)   |         |
| Gehalt in €   |         |
| Stundenlohn in €  |         |
| Bitte beachten Sie die flächendeckende Einführung des <b>Mindestlohns</b> für Arbeitnehmer über 18 Jahren in Höhe von <b>EUR 9,50/Std seit 01.01.2021 und EUR 9,60/Std ab 01.07.2021.</b>   |         |
| Sie sind verpflichtet Beginn, Ende und Dauer der Arbeitszeiten von geringfügig Beschäftigten innerhalb einer Woche nach Erbringung der Arbeitsleistung aufzuzeichnen und diese Unterlagen zwei Jahre lang aufzubewahren. Eine Vorlage für die Stundenaufzeichnung finden Sie unter <a href="http://www.lahrertreuhand.de">www.lahrertreuhand.de</a> . |         |
| VWL-Vertrag, ggf. AG-Anteil   | ja nein |
| PKW Nutzung   | ja nein |
| <b>Seit 2019 MUSS ZWINGEND eine wöchl. Arbeitszeit vereinbart (vgl. § 12 TzBfG) werden!</b>   |         |
| MO Di Mi Do Fr Sa So  |         |
| <b>tägliche Arbeitszeit</b>   |         |
| <b>wöchentliche Arbeitszeit</b>   |         |
| Urlaubsanspruch (Jahr) in Tagen   |         |
| Kostenstelle  |         |
| Abteilungsnummer  |         |

| Sozialversicherung                |         |
|-----------------------------------|---------|
| Krankenkasse                      |         |
| Sozialversicherungsnummer         |         |
| PV-Ki.-zuschlag (Nachweis vorh.?) | ja nein |
| Gefahrtarif (UV)                  | ja nein |
| Mehrfachbeschäftigte/r            | ja nein |
| DEÜV-Sofortmeldung                | ja nein |

| Steuer   |                 |
|--|-----------------|
| Steueridentifikationsnummer                          |                 |
| <i>Bitte vorab die Steuerabzugsmerkmale angeben!</i> |                 |
| Steuerklasse   |                 |
| Kinderfreibeträge                                    |                 |
| Konfession   |                 |
| Vorarbeitgeberbeschäft.tage                          |                 |
| LSt-besch. Vorarbeitgeber                            | ja nein         |
| Hauptarbeitgeber                                     | Nebearbeitgeber |

|  |  |
|--|--|
| <b>Die folgenden Arbeitspapiere sind zwingend abzugeben:</b>   |  |
| - Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse (gesetzlich)   |  |
| - Nachweis über Elterneigenschaft (wenn keine Kinderfreibeträge auf der Lohnsteuerkarte eingetragen sind)                |  |
| - Bei privat versicherten Personen bitte Bescheid über Beitragshöhe und ggf. Basisversorgung nach § 10 Abs. 1 Nr. 3 EStG |  |
| - Bei PKW Nutzung: Mitteilung des Bruttolistenpreis bei Erstzulassung (schriftlich)                                      |  |
| - Schwerbehindertenausweis   |  |
| - Bei der Angabe des Geschlechtes "divers" muss eine Bescheinigung des Standesamtes vorliegen                            |  |
| <b>optional :</b>  |  |
| - Vermögenswirksame Leistungen (Vertragskopie)   |  |
| - Vorarbeitgeberwerte (Lohnsteuerbescheinigung)  |  |
| - Arbeitsvertrag   |  |
| - Verträge zur betrieblichen Altersvorsorge (z.B. Direktversicherung mit eventueller Verzichtserklärung)                 |  |
| - Information für neu eingetretene Mitarbeiter   |  |