

Personal-Stammdaten für Mitarbeiter (keine Aushilfen)

Name des Arbeitgebers _____

Berufsgenossenschaft des Arbeitgebers _____

Mitgliedsnummer der Berufsgenossenschaft _____

Gefahrentarife der Berufsgenossenschaft _____

1. Allgemeine Angaben

Name, Vorname _____

Anschrift _____

Telefon _____

Rentenversicherungsnummer: _____

--> bitte eine Kopie des Sozialversicherungsausweises beifügen

Falls keine Rentenversicherungsnummer angegeben werden kann:

Geburtsname _____

Geburtsdatum, Geburtsort _____

Staatsangehörigkeit _____

Geschlecht:

weiblich

männlich

2. Persönliche Angaben

Familienstand _____

Steuerklasse _____

Anzahl Kinder _____

Konfession _____

Identifikationsnummer _____

Rentner Ja Nein

Schwerbeschädigter Ja Nein

Mehrfachbeschäftigter Ja Nein

3. Daten für Gehaltszahlung

Eintrittsdatum _____

Art der Beschäftigung _____

Höhe des Bruttolohnes /Stundenlohnes _____

Bank / IBAN / BIC _____

4. Angaben zur gesetzlichen Krankenversicherung:

Ich bin in der gesetzlichen Krankenversicherung versichert:

- nein
 ja, bei (Krankenkasse): _____

5. Daten für Lohnkonto und Entgeltmeldung

a) Stellung im Beruf

- | | |
|---------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Arbeiter | <input type="checkbox"/> Beschäftigter in Altersteilzeit |
| <input type="checkbox"/> Angestellter | <input type="checkbox"/> Hausgewerbetreibender |
| <input type="checkbox"/> Azubi | <input type="checkbox"/> Student |
| <input type="checkbox"/> Praktikant | |

b) Vertragsform:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Vollzeit unbefristet | <input type="checkbox"/> Teilzeit unbefristet |
| <input type="checkbox"/> Vollzeit befristet | <input type="checkbox"/> Teilzeit befristet |

c) Durchschnittliche Wochenarbeitszeit:

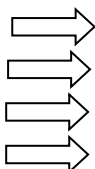
d) höchster beruflicher Ausbildungsabschluss:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> ohne beruflichen Ausbildungsabschluss | <input type="checkbox"/> Bachelor |
| <input type="checkbox"/> Abschluss einer anerkannten Berufsausbildung | <input type="checkbox"/> Diplom/Magister/Master/Staatsexamen |
| <input type="checkbox"/> Meister-/Techniker- oder
gleichwertiger Fachschulabschluss | <input type="checkbox"/> Promotion |
| | <input type="checkbox"/> Abschluss unbekannt |

e) Höchster allgemeinbildender Schulabschluss:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> ohne Schulabschluss | <input type="checkbox"/> Abitur oder Fachabitur |
| <input type="checkbox"/> Haupt-/Volksschulabschluss | <input type="checkbox"/> Ausbildung unbekannt, Angabe nicht möglich |
| <input type="checkbox"/> mittlerer Reife oder gleichwertiger Abschluss | |

6. BITTE VORLEGEN:



Bestätigung der Lohnsteuerabzugsmerkmale (früher: Lohnsteuerkarte)
Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse
Nachweis der Elterneigenschaft - siehe bei Hinweise
Arbeitsvertrag oder Aufzeichnungen gem. Nachweisgesetz

Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben der Wahrheit entsprechen. Ich verpflichte mich, meinem Arbeitgeber alle Änderungen unverzüglich mitzuteilen.

Ort, Datum

Unterschrift

Bitte folgendes beachten:



für Eltern und Kinderlose

Ab 1. Januar 2005 erhöht sich für kinderlose Personen ab Vollendung des 23. Lebensjahres der Beitragssatz zur gesetzl. Pflegeversicherung um einen Beitragszuschlag i.H.v. 0,25%. Dies gilt nicht für Eltern von leiblichen, Adoptiv-, Pflege- und Stiefkindern, die Ihre Elterneigenschaft nachweisen. Ebenfalls ausgenommen sind Mitglieder, die vor dem 1. Januar 1940 geboren wurden.

Der erhöhte Beitrag ist nicht zu zahlen, wenn die Elterneigenschaft gegenüber dem Arbeitgeber/Lohnstelle nachgewiesen wird oder bereits aus anderen Gründen bekannt ist.

Wie ist die Elterneigenschaft nachzuweisen?

Dem Arbeitgeber/Lohnstelle ist ein entsprechender Nachweis als Kopie vorzulegen:

- ˆ *Geburtsurkunde / Abstammurkunde*
- ˆ *Auszug Geburtenbuch / Familienbuch*
- ˆ *Vaterschaftsanerkennung*
- ˆ *Adoptionsurkunde*
- ˆ *Kinderbescheid des Arbeitsamtes*
- ˆ *Erziehungsgeldbescheid, Mutterschaftsgeldbescheid*
- ˆ *Sterbeurkunde des Kindes*

Erfolgt bei zukünftigen Geburten der Nachweis innerhalb von 3 Monaten nach der Geburt, dann gilt der Nachweis mit Beginn des Geburtsmonats als erbracht. Ansonsten wirkt der Nachweis ab dem darauf folgenden Monat, nach Vorlage.

Deshalb:

Bitte Nachweis der Elterneigenschaft zusammen mit der Lohnsteuerkarte und der Meldebescheinigung der Krankenkasse dem Arbeitgeber/Lohnstelle vorlegen!!!!!!!!!!!!!!!