

## Voll- und Teilzeitbeschäftigung

Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen

### Angaben zum Arbeitgeber

Name/Firma .....

Personalnummer ..... Kostenstelle .....

### Persönliche Angaben

Name ..... Geburtsname .....

Vorname ..... Geburtsdatum .....

Geburtsort/ - Land .....

Geschlecht  männlich  weiblich  divers  unbestimmt

PLZ, Wohnort ..... Straße, Hausnr. ....

Staatsangehörigkeit ..... Familienstand .....

Kinder  nein  ja (Ohne Nachweis keine Berücksichtigung in der Pflegeversicherung)

Anzahl der Kinder.....

1. \_\_\_\_\_  
Vorname / Familienname / Geburtsdatum

2. \_\_\_\_\_  
Vorname / Familienname / Geburtsdatum

3. \_\_\_\_\_  
Vorname / Familienname / Geburtsdatum

4. \_\_\_\_\_  
Vorname / Familienname / Geburtsdatum

5. \_\_\_\_\_  
Vorname / Familienname / Geburtsdatum

Schwerbehinderung  nein  ja Prozent .....% (Nachweis einreichen)

Bankinstitut .....

BIC ..... IBAN .....



## Sozialversicherung

Krankenkasse ..... Rentenversicherungsnummer .....

Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht wurde gestellt  nein  ja

## Steuer

Identifikationsnummer .....

Steuerklasse ..... Konfession .....

## Beschäftigung

Eintritt ..... Beschäftigt als .....

Arbeitserlaubnis liegt vor  nicht erforderlich  ja (Bitte Kopie einreichen)

Der Arbeitgeber ist  Hauptarbeitgeber  Nebenarbeitgeber

Ausbildungsverhältnis  ja  nein

Höchster Schulabschluss

ohne Schulabschluss

Haupt-/ Volksschulabschluss

Mittlere Reife / gleichwertiger Abschluss

Abitur / Fachabitur

Höchster Berufsabschluss

ohne abgeschlossene Berufsausbildung

mit abgeschlossener Berufsausbildung

Meister /Techniker/ gleichwertiger Fachschulabschluss

Bachelor

Diplom / Magister / Master / Staatsexamen

Promotion

Befristung  nein  ja

Befristung zum .....

(schriftlicher Arbeitsvertrag notwendig)

Steuerpflichtige Vorbeschäftigung im laufenden Kalenderjahr

Zeitraum von ..... bis ..... Art der Beschäftigung .....

Zeitraum von ..... bis ..... Art der Beschäftigung .....

Ich übe zurzeit **keine** weitere Beschäftigung aus

Ich übe zurzeit eine weitere  geringfügige Beschäftigung aus

versicherungspflichtige Beschäftigung aus

Bitte füllen Sie ebenfalls den „Fragebogen Mehrfachbeschäftigung“ aus.



### **Arbeitszeit (Angabe in hh:mm)**

Montag ..... Dienstag ..... Mittwoch ..... Donnerstag .....  
Freitag ..... Samstag ..... Sonntag .....  
Urlaubsanspruch pro Jahr ..... Resturlaub laufendes Jahr .....

### **Entlohnung**

monatl. Gehalt (Brutto) ..... EUR       Stundenlohn (Brutto) ..... EUR  
Fahrtkostenzuschuss     fester Betrag       anzupassen bei Umzug       ges. Änderungen

### **VWL / BAV**

Vermögenswirksame Leistungen       ja     nein      AG-Anteil ..... EUR  
Direktversicherung / Pensionskasse / Pensionsfonds     ja     nein      (Nachweis einreichen)

### **Angaben zu den Arbeitspapieren**

Arbeitsvertrag       ist eingereicht  
Bescheinigung über LSt-Abzug (sofern der Abruf vom Arbeitnehmer gesperrt wurde)     ist eingereicht  
Bescheinigung der privaten Krankenkasse über Mitgliedschaft und Beiträge       ist eingereicht  
VWL-Vertrag       ist eingereicht  
Nachweis der Elterneigenschaft       ist eingereicht  
Vertrag über betriebliche Altersvorsorge       ist eingereicht  
Schwerbehindertenausweis       ist eingereicht  
Bescheid über die Befreiung der Rentenversicherungspflicht       ist eingereicht  
Mitgliedsbescheinigung berufsständisches Versorgungswerk       ist eingereicht  
Nachweis über Verdienst von Vorbeschäftigungen im laufenden Kalenderjahr       ist eingereicht  
Nachweis über im Kalenderjahr bereits genommenen Urlaub       ist eingereicht

### **Erklärung des Arbeitnehmers**

Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass die von mir getätigten Angaben korrekt sind. Ich verpflichte mich, meinem Arbeitgeber alle Änderungen, insbesondere in Bezug auf weitere Beschäftigungen (Art, Dauer und Entgelt) unverzüglich mitzuteilen. Ich bin nach § 26 Abs. 1 Bundesdatenschutzgesetz mit der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung meiner personenbezogenen Daten für die Erstellung der Lohnabrechnung einverstanden.



### **Arbeitnehmer-Online**

Über das Portal „Arbeitnehmer online“ werden Lohn- und Gehaltsdokumente elektronisch zur Verfügung gestellt. Ein Merkblatt zum Thema befindet sich auf der nächsten Seite.

Ich **widerspreche** der digitalen Bereitstellung meiner Lohndokumente über Arbeitnehmer online.

.....  
Datum

.....  
Unterschrift Arbeitnehmer

.....  
Unterschrift Arbeitgeber

**Bei Rückfragen steht Ihnen das Team von Koch & Kollegen gern zur Verfügung.**

Hinweis: Der Fragebogen dient als Leitfaden zur Feststellung der Versicherungspflicht oder Versicherungsfreiheit. Im Einzelfall kann es notwendig sein, weitere Angaben oder Nachweise anzufordern. Der Personalfragebogen erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Er ersetzt nicht den Arbeitsvertrag und erfüllt nicht die Voraussetzungen einer Niederschrift nach §2 Nachweisgesetz.

FRAGEBOGEN

## Fragebogen Mehrfachbeschäftigung

Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen

**Arbeitgeber** .....

**Arbeitnehmer** .....

Zur regelmäßigen Überprüfung der sozialversicherungsrechtlichen und steuerlichen Beurteilung des Beschäftigungsverhältnisses sind die nachfolgenden Angaben notwendig:

Ich übe zurzeit **keine** weitere Beschäftigung aus

Ich übe zurzeit eine weitere Beschäftigung aus (letzte Lohnabrechnung ist beizufügen)

Name und Adresse des Arbeitgebers

.....  
.....

### Erklärung des Arbeitnehmers

Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass die von mir getätigten Angaben korrekt sind. Ich bin nach § 28 o SGB IV verpflichtet, meinem Arbeitgeber alle Änderungen, insbesondere in Bezug auf weitere Beschäftigungen (Art, Dauer und Entgelt) unverzüglich mitzuteilen. Ich bin nach § 26 Abs. 1 Bundesdatenschutzgesetz mit der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung meiner personenbezogenen Daten für die Erstellung der Lohnabrechnung einverstanden.

.....  
Datum

.....  
Unterschrift Arbeitnehmer

## Arbeitnehmer online

### Allgemeines

DATEV Arbeitnehmer online richtet sich an Unternehmer, die Ihren Arbeitnehmern Lohn- und Gehaltsdokumente online zur Verfügung stellen möchten. Den Mitarbeitern werden nach der monatlichen Lohnabrechnung Brutto/Netto-Abrechnungen, Lohnsteuerbescheinigungen und Sozialversicherungsnachweise online bereitgestellt. Der Arbeitnehmer kann diese einsehen, speichern oder auch ausdrucken. Für maximale Sicherheit ist in Arbeitnehmer online gesorgt, da sich die Daten geschützt im DATEV Rechenzentrum befinden und dieses alle datenschutzrechtlichen Anforderungen erfüllt.

### Vorteile von Arbeitnehmer online

- **Schnell**  
Es entfällt die Verteilung der Brutto/Netto-Abrechnung, da diese nicht mehr an Ihre Mitarbeiter verteilt werden müssen. Die Dokumente stehen 10 Jahre bereit, somit entfällt auch das Nachfragen von Arbeitnehmern bei Verlust von Lohndokumenten.
- **Rechtssicher**  
Der Versand der Lohn- und Gehaltsdokumente an Ihre Arbeitnehmer ist revisionssicher dokumentiert und nachweisbar.
- **Geschützt**  
Verschlüsselt und geschützt vor fremdem Zugriff im DATEV Rechenzentrum.  
Für maximale Sicherheit durch zwei alternative Zugangsverfahren ist gesorgt: smsTAN oder neuer Personalausweis.
- **Modern**  
Ihre Arbeitnehmer sind längst online unterwegs, ob beim Online-Shopping oder bei Social-Media: Zeigen Sie sich daher als innovativer, moderner Arbeitgeber und gehen Sie auch in der Personalwirtschaft einen Schritt in Richtung Digitalisierung.
- **Flexibel**  
Ihre Arbeitnehmer können jederzeit von überall auf ihre Lohn- und Gehaltsdokumente zugreifen.
- **Nachhaltig**  
Das Abheften und Sortieren der Papierauswertungen gehört der Vergangenheit an.

### Registrierung durch den Arbeitnehmer

Damit ein Arbeitnehmer das Portal Arbeitnehmer online nutzen kann, muss er zunächst von seinem Arbeitgeber dafür freigeschaltet werden. Das übernehmen wir für Sie. Der Arbeitnehmer erhält innerhalb einer Woche einen Brief mit den Daten für die Erstregistrierung. Alternativ kann der Arbeitgeber den Registrierungscode dem Arbeitnehmer mitteilen und es entfällt der Versand des Briefs. Der Arbeitnehmer kann sich nach Erhalt des Registrierungscode auf <https://datev.de/ano> registrieren. Der Mitarbeiter muss dort einmalig seine persönlichen Angaben hinterlegen, sowie ein Kennwort vergeben.



Nach erfolgter Eingabe erhält der Arbeitnehmer eine Bestätigungsmail. Bei der ersten Anmeldung muss der Arbeitnehmer den Registrierungscode und sein Geburtsdatum zur Verifizierung eingeben.

Für einen optimalen Schutz des DATEV-Kontos wird ein zweiter Sicherheitsfaktor benötigt. Eine Authenticator App wie z.B. der Microsoft Authenticator bietet einen zuverlässigen Schutz vor unerwünschten Zugriffen. Diese App muss sich der Arbeitnehmer auf sein Smartphone herunterladen. Wenn bereits eine Authenticator App auf dem Smartphone installiert ist, kann auch diese verwendet werden. Welche App verwendet wird, bleibt dem Arbeitnehmer überlassen. Es muss nun der QR Code, in der Authenticator App gescannt werden. Anschließend wird ein 6-stelliger Bestätigungscode in der App angezeigt. Nach Eingabe des Codes ist der Arbeitnehmer für Arbeitnehmer online registriert.

Der Arbeitnehmer hat die Wahl zwischen dem Verfahren smsTAN und der dem Verfahren digitaler Personalausweis.

### **smsTAN**

Für diese Variante wird lediglich ein Mobiltelefon benötigt. Bei der Erstanmeldung müssen die Daten aus dem Registrierungsbrief eingegeben werden. Anschließend können Benutzername und Passwort individualisiert werden. Über den Button „TAN generieren“ wird an die hinterlegt Handynummer eine TAN gesendet, die eingegeben werden kann. Bei jeder zukünftigen Anmeldung erfolgt ebenfalls eine TAN Generierung mittels des hinterlegten Smartphones.

### **Personalausweis**

Wer sich nicht mit Hilfe einer generierten TAN anmelden möchte, kann dies auch mit einem neuen Personalausweis machen. Die Voraussetzung hierfür ist eine eID-Funktion des Personalausweises, die aktiviert sein muss. Außerdem werden ein Kartenlesegerät sowie die Ausweis-App 2 auf dem PC benötigt.

Nach der erfolgreichen Registrierung können alle bereitgestellten Dokumente jederzeit im Portal eingesehen werden.

### **Kosten für den Arbeitgeber**

Für die Zusendung der Registrierungsbriefe werden von der DATEV Portogebühren in Höhe von 1,00 EUR pro Arbeitnehmer erhoben. Die Kosten für die monatlichen Lohnabrechnungen belaufen sich auf 0,15 EUR pro Arbeitnehmer. Hinzu kommt jeweils die Umsatzsteuer.

### **Bereitstellung der Dokumente**

Nach erfolgreicher Registrierung können die Arbeitnehmer die Auswertungen mit sofortiger Wirkung abrufen. Die laufenden Abrechnungen werden monatlich zur Verfügung gestellt. Wahlweise können die Arbeitnehmer einen Benachrichtigungsservice einrichten und automatisch über neue Dokumente informiert werden.

**Auf dem Personalfragebogen, der auf unserer Homepage zum Download bereitsteht, wird abgefragt, ob der Arbeitnehmer der digitalen Bereitstellung der Lohndokumente über Arbeitnehmer online widerspricht.**

**Bei Rückfragen steht Ihnen das Team von Koch & Kollegen gern zur Verfügung.**

**Wichtiger Hinweis:** Alle Informationen und Angaben in diesem Mandanten-Merkblatt haben wir nach bestem Wissen zusammengestellt. Sie erfolgen jedoch ohne Gewähr. Diese Information kann eine individuelle Beratung im Einzelfall nicht ersetzen.