

## Vragenlijst personeel

Voor kleine banen (Mini-Jobs) of voor tijdelijke werknemers

<b>Naam werkgever:</b>
------------------------

### Persoonlijke gegevens

Familienaam		Voornamen conform paspoort	
Straatnaam en huisnummer		Postcode, woonplaats	
Geboortedatum	Geboortenaam	Geslacht <input type="checkbox"/> mannelijk <input type="checkbox"/> vrouwelijk <input type="checkbox"/> diverse	
Duitse identificatienummer voor sociale verzekering		Nationaliteit	
Geboorteplaats en -land		Invalide <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee Kopie invaliditeitsbewijs indienen	
IBAN-nummer bank <input type="checkbox"/> contante betaling		BIC-nummer bank	

### Arbeidsovereenkomst

Ingangsdatum		Functie	
<i>Bij tijdelijk personeel dient eveneens de bevestiging van de werknemer inzake het voldoen aan de voorwaarden te worden ingediend. Het document „Bestätigung kurzfristige Beschäftigung“ kan worden gedownload via <a href="http://www.kpp.de/downloads.php">www.kpp.de/downloads.php</a></i>			
Hoogst behaalde schooldiploma <input type="checkbox"/> zonder schooldiploma <input type="checkbox"/> Vmbo-diploma <input type="checkbox"/> HAVO-diploma <input type="checkbox"/> vakdiploma		Hoogst genoten beroepsopleiding <input type="checkbox"/> zonder beroepsopleiding <input type="checkbox"/> erkende beroepsopleiding <input type="checkbox"/> erkende vakman <input type="checkbox"/> bachelor <input type="checkbox"/> masterdiploma/staatsexamen <input type="checkbox"/> promotie	
Arbeidstijd per week in uren	Verdeling wekelijkse arbeidstijd in uren ma di wo do vr za zo		Vakantiedagen per jaar

### Status bij begin van de werkzaamheden

<input type="checkbox"/> werknemer	<input type="checkbox"/> ambtenaar	<input type="checkbox"/> schoolverlater	<input type="checkbox"/> ontvanger van bijstand (ALG)
<input type="checkbox"/> werknemer in ouderschapsverlof	<input type="checkbox"/> huisvrouw/-man	<input type="checkbox"/> zelfstandige	<input type="checkbox"/> sollicitant voor studie
<input type="checkbox"/> werkloos	<input type="checkbox"/> scholier	<input type="checkbox"/> student	<input type="checkbox"/> militaire/vervangende dienst
<input type="checkbox"/> overig:			

### Belasting

Duitse identificatienummer	Duitse tariefgroep	Duitse kinderaftrek	Religie
----------------------------	--------------------	---------------------	---------

### Sociale zekerheid

Duitse ziekenfonds	<input type="checkbox"/> wettelijk <input type="checkbox"/> particulier
--------------------	---

### Betaling

Salaris van hulpkracht	of	Uurloon
------------------------	----	---------

Heeft u meerdere dienstbetrekkingen?  ja  nee

**Informatie over overige dienstbetrekkingen**

(Bij korte dienstbetrekkingen ook van eerdere banen van het voorafgaande jaar)

Periode	Werkgever	Aard van de werkzaamheden	Arbeidstijd per week in uren & salaris per maand
van: tot:		<input type="checkbox"/> geringe betaling max 450€ <input type="checkbox"/> niet geringe betaling <input type="checkbox"/> kort dienstverband	
van: tot:		<input type="checkbox"/> geringe betaling max 450€ <input type="checkbox"/> niet geringe betaling <input type="checkbox"/> <i>kort dienstverband</i>	

**Aanvraag voor vrijstelling van verplichte pensioenverzekering wordt gedaan?**  ja  nee

Alleen vereist voor gering betaalde werknemers. Aanvraagformulier kan worden gedownload via [www.kpp.de/downloads.php](http://www.kpp.de/downloads.php)

**Overig**

<p><b>Verklaring van de werknemer:</b> Ik verklaar dat bovenstaande informatie naar waarheid is ingevuld. Ik verplicht mij ertoe om mijn werkgever onmiddellijk op de hoogte te stellen van eventuele wijzigingen, in het bijzonder met betrekking tot overige dienstbetrekkingen (in termen van type, duur en beloning).</p>			
_____ Datum	_____ Handtekening werknemer	_____ Datum	_____ Handtekening werkgever
_____ Datum	_____ Bij minderjarigen handtekening van wettelijke vertegenwoordiger		

Deze personeelsvragenlijst wordt gebruikt om de personeelsgegevens voor het DATEV salarisadministratieprogramma te parkeren. Om aan de bewaartermijn te voldoen, wordt de ingevulde personeelsvragenlijst door de werkgever / salarisadministratie opgeslagen.