



Formblatt: Arbeitnehmerdaten

Ersterfassung

Änderung

Personalien des Beschäftigten:

Name: _____ Vorname: _____

Geburtsname: _____ Geburtsort: _____

Staatsangehörigkeit: _____ Sozialversicherungsnummer: _____

Anschrift: _____

Kontoverbindung: _____

Krankenversichert bei: _____ gesetzlich / freiwillig / privat: _____

Geburtsdatum: _____ Kinder: Ja / Nein (Rückseite beachten!)

Telefon privat: _____ Betrieb: _____

Angaben zum Beschäftigungsverhältnis:

Beschäftigungsbeginn: _____ Ausgeübter Beruf: _____

Arbeitsvertrag: Ja / Nein _____ Urlaubstage: _____

Brutto-Gehalt (p.m.): _____ Wöchentliche Arbeitszeit: _____

Schulabschluß: _____ Berufsausbildung: _____

Abgeschlossene Berufsausbildung: _____ Ja / Nein _____

Azubi-Angestellter-Arbeiter-Meister: _____

Steuerberaterunterlagen zur Anmeldung:

Lohnsteuerkarte

Arbeitsvertrag

Mitgliedsbescheinigung Krankenkasse

VWL-Bescheinigung

Sonstige Angaben zum Arbeitnehmer:

Bei Änderung: Die neuen Arbeitnehmerdaten gelten ab:

Datum:.....

.....

Unterschrift Mitarbeiter



Angaben zur gesetzlichen Pflegeversicherung
--

Arbeitgeber

Name, Vorname	Pers.Nr.

Um die erweiterte Beitragspflicht zur gesetzlichen Pflegeversicherung beurteilen zu können, benötigen wir die folgenden Angaben von Ihnen (bitte ankreuzen):

1. Ich habe ein Kind / ich habe Kinder

Keinen Beitragszuschlag zur gesetzlichen Pflegeversicherung zahlen Eltern, Stiefeltern, Pflegeeltern und Adoptiveltern, wenn die „Elterneigenschaft“ nachgewiesen ist.

Eine Geburtsurkunde oder einen anderen, geeigneten Nachweis zu meiner Elterneigenschaft, füge ich dieser Erklärung bei.

2. Für mich trifft Punkt 1 nicht zu

Ich habe kein Kind und muss deshalb nach dem „Gesetz zur Berücksichtigung der Kindererziehung im Beitragsrecht der sozialen Pflegeversicherung“ einen Zuschlag zum Beitrag zur gesetzlichen Pflegeversicherung zahlen.

Diese Angaben sind ausschließlich für die versicherungsrechtliche Beurteilung bestimmt und dürfen zu keinem anderem Zweck verwendet werden!

Datum

Unterschrift des Mitarbeiters

Geburtsurkunde / Nachweis liegt in Kopie bei

Bitte unterschrieben zurücksenden an die Personalbetreuung
