

Büroservice und Datenverarbeitung

M.Kusche, Birkenweg 6, 88368 Bergatreute

Manfred Kusche
Bilanzbuchhalter (IHK)
Birkenweg 6
88368 Bergatreute

Telefon: 07527-4876
Mobiltelefon: 0171-3322974
Telefax: 07527-4875
E-Mail: info@buerdat.com
Internet: http://www.buerdat.com

L o h n i n f o 01.2005

An Fax-Nummer: «Telefaxnummer»

Es schreibt Ihnen: **Manfred Kusche**

Datum: 31. Dezember 2004

Seite / Zeichen: 1 / MKu

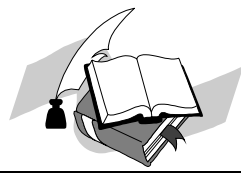
Wichtige Informationen für die Lohn-/Gehaltsabrechnungen ab 01.01.2005

Sehr geehrt

Nachfolgend in Kurzform wichtige Neuerungen und Anweisungen bezüglich der Lohnabrechnungen - gültig ab dem 01.01.2005 (ergänzend zu unserer Vorabinfo vom 27.12.2004).

<u>Nr.</u>	<u>Erläuterung</u>	<u>für Sie zu erledigen</u>
I	<u>Arbeitnehmerunabhängige Informationen</u>	
-1.)	Änderungen Ihrer Firma teilen Sie uns einfach formlos mit (Änderung Rechtsform, neue Auftraggeberbankverbindung, ...)	Nur wenn erforderlich
-2.)	Änderungen von Krankenkassensätzen erledigen wir automatisch für alle uns bekannten Krankenkassen.	Die Beitragssätze aller Krankenkassen werden von uns monatlich anhand der aktuellen Informationen von ITSG aktualisiert. Sie müssen diesbezüglich also nichts mehr unternehmen.
-3.)	Altersvorsorge wie Direktversicherung / Pensionsversicherungen / Riester-Rente / ... Immer mehr Mitarbeiter schließen aus verständlichen Gründen eine oder mehrere Versicherungen hier ab. Wichtig! Bei einer späteren Betriebsprüfung muß der Arbeitgeber (also Sie) eventuelle sehr hohe Steuer-/SV-Nachzahlungen leisten, welche er schwer beim Arbeitnehmer wieder zurückholen kann. Leider scheinen einige Versicherungen sehr viel zu versprechen, was sich bei genauer Prüfung als nicht so ganz richtig herausstellt.	Unsere Empfehlung, wenn ein Mitarbeiter solche Verträge vorlegt: a) Schriftliche Anfrage bei Ihrem zuständigen Finanzamt (Anrufungsauskunft) mit erbeten einer schriftlichen Antwort. b) Nach Eingang der Mitteilung des Finanzamtes zusätzliche schriftliche Anfrage bei der Krankenkasse oder der BFA/LVA mit beilegen der bereits vorliegenden Antwort des Finanzamtes und bestehen auf eine schriftliche Antwort c) ggf. Rückfrage bei Ihrem steuerlichen Berater

Fortsetzung Seite 2



Lohninfo 01-2005

vom: 31.12.2004

Seite / Zeichen: 2 / MKu

Checkliste

Nr. Erläuterung
II ie Arbeitnehmer bezogene Informationen

-a) **Sozialversicherung - Pflegeversicherung**
Erhöhung um 0,25% für Kinderlose

Wir sind sehr erstaunt, daß der Gesetzgeber uns (und Ihnen) das Abrechnungsverfahren gerade in der Sozialversicherung weiter verkompliziert hat. In der Neugestaltung der Pflegeversicherung muß nun davon ausgegangen werden, daß Vormonatskorrekturen kraft Gesetz durchzuführen sind. Wenn also ein Arbeitnehmer beispielsweise seine Elterneigenschaft erst Monate später meldet, sind zeitaufwendige (und kostenaufwendige) Vormonatskorrekturen notwendig.

Folgenden Mitarbeitern wird nun ab 01.01.2005 dieser Zuschlag abgezogen:

- Allen Arbeitnehmern, welche **nach 31.12.1939** und **vor dem 31.01.1983 geboren sind** (also noch keine 23 Jahre alt sind).

Von diesen Arbeitnehmern wird der Zuschlag aber dennoch **nicht** erhoben, für

- alle Mitarbeiter, bei denen auf der Lohnsteuerkarte für **2005** Kinder eingetragen sind
- alle **privat**-versicherten Mitarbeiter (gilt nicht für pflicht- oder freiwillig-versicherte), da diese Mitarbeiter ja keine Pflegeversicherungsbeiträge an eine gesetzliche Krankenkasse abführen
- alle Aushilfen und kurzfristige Beschäftigte (kein Pflegeversicherungsbrutto vorhanden)
- besondere Arbeitnehmer (ev. GmbH-Geschäftsführer, ...), wenn diese grundsätzlich keine Kranken- und keine Pflegeversicherungsbeiträge entrichten müssen
- die Mitarbeiter, welche ihre Elternschaft nachweisen können
(siehe unsere Lohnvorabinform vom 27.12.2004 sowie unsere beiliegende Anlage *Formular*)

Für die nun übrig gebliebenen Mitarbeiter wird der 0,25%ige Pflegeversicherungsbeitrag erhoben.

für Sie zu erledigen

Bitte veranlassen Sie daher Ihre (noch kinderlosen) Mitarbeiter, daß Sie möglichst **umgehend** das beiliegende Formblatt bei Geburt eines **Erstgeborenen** herbeischaffen.

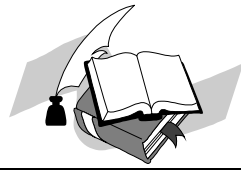
Wurde aber schon mindestens ein Kind (Kindschaftsverhältnis) nachgewiesen, benötigen wir von weiteren Kindern keine Informationen.

Wird dann später (Februar, März, ...) der Nachweis über Kinder gebracht, kann dies dann im Einzelfall mittels Rückrechnung berichtigt werden – aber nur bis **spätestens 30.06.2005!** Später ist eine Korrektur nur noch für max. 1 Monat zulässig (Ausnahmen sind aber weiterhin möglich).

Aufbewahrungspflicht

(Beweispflicht für Kinder = Befreiung von der zusätzlichen Pflegeversicherung)
Für alle Mitarbeiter mit Kindereintrag auf der Lohnsteuerkarte, kopieren Sie diese und archivieren dies in der Personalakte. Auch archivieren Sie vorhandene Befreiungsbescheinigungen (ev. sollten Sie sich **beglaubigte** Kopien oder **beglaubigte** Abschriften geben lassen). Die Sozialversicherungsprüfung wird Sie in den nächsten Jahren danach fragen und wird diese Nachweise sehen wollen.

Büroservice und Datenverarbeitung



An «Name1»
«Name2»
«Name3»
«Name4»
«Strasse»
«Staat»«PLZ» «Ort»

Nr. Erläuterung

-b) **Sozialversicherung -**

Neuorganisation der Rentenversicherung

Wir werden automatisch diese Zusammenlegung der LVA und BFA in den Lohnstammdaten erledigen. Bitte beachten Sie dennoch weiterhin die Unterscheidung nach Pflicht- und freiw./privat-Versicherung

-c) **Sozialversicherung**

Neue Beitragsbemessungsgrenze zur KV / PV (Krankenversicherung): ab **2005 = € 3525,00** monatlich. Ihrerseits muß zum Jahresbeginn geprüft werden, ob ein Arbeitnehmer pflicht- oder freiw. versichert einzuordnen ist. Jeder Arbeitnehmer, der unter Berücksichtigung von bereits feststehenden Einmalbezügen (monatsanteilige Urlaubs- / Weihnachtsgeld oder Tantiemen, ...) ein Brutto des genannten Betrages nicht überschreitet, gilt als pflichtversichert. War der Mitarbeiter bisher freiw.-/privat-versichert, so bleibt er dies bei überschreiten der genannten Grenze. Soweit wir Ihrerseits keine Info erhalten, gehen wir davon aus, daß sich hier nichts ändert.

War der Mitarbeiter bisher pflichtversichert, so muß er für 2005 **€ 3.900,00** überschreiten, um sich ab 1.1. privat versichern zu können. Daneben gibt es noch Arbeitnehmer, welche bisher **privat-versichert** sind/waren. Unterschreiten diese die Grenze von **€ 3525,00, müssen** diese aus der Privat-versicherung austreten und werden pflichtversichert (soweit sie das 55-te Lebensjahr n.nicht erreicht haben)

-d) **Sozialversicherung - weitere geplante Erhöhung der Arbeitnehmerbeiträge zum 01.07.2005**

Wie bereits ausführlich in Presse und Krankenkassenrundschriften bekannt gegeben, wird nun die geplante Streichung für **Zahnersatzleistungen** zum 01.01.2005 nicht in Kraft treten.

Geplant ist nun, ab 01.07.2005 die versicherungspflichtigen (und freiw. versicherten) Arbeitnehmer zusätzlich mit 0,9% Beitragserhöhung zu belasten. Der Arbeitgeberanteil bleibt davon unberührt. Ebenfalls zum 01.07.2005 soll der Beitragssatz zur Krankenversicherung um 0,9% gesenkt werden. Wenn dies dann mal gesetzlich verabschiedet ist, erhalten Sie entsprechende aktuelle Informationen. Für den Arbeitnehmer wäre dies dann keine Änderung in der Beitragshöhe. Der Arbeitgeberanteil würde dann um 0,45% gesenkt
= Senkung der Personalnebenkosten.

Manfred Kusche
Bilanzbuchhalter (IHK)
Birkenweg 6
88368 Bergatreute

L o h n i n f o 0 1 - 2 0 0 5

vom: 31.12.2004

Seite / Zeichen: 3 / MKu

C h e c k l i s t e

für Sie zu erledigen

Nur Information
wird automatisch von uns erledigt.
Lediglich freiw./privat-versicherte
müssen Sie weiterhin selber überwachen

Diese Prüfung nehmen Sie anhand der Ihnen vorliegenden Lohnkonten bzw. Abrechnungen vor (oder der von uns gelieferten besonderen Liste bei der Dezember-Jahresauswertung). Es gibt Krankenkassen, welche per Satzung die Berechnung des Arbeitgeberanteiles nach tatsächlichem Arbeitsentgelt zulassen. Haben Sie solch einen Fall, informieren Sie uns entsprechend. Sie erfahren dies aber nur bei der entsprechenden Krankenkasse direkt.

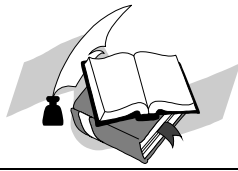
Gerade diese Personalgruppe müssen Sie besonders prüfen und uns entsprechend informieren. Das gilt auch bei Änderungen der Arbeitgeberanteile.

Für Sie derzeit kein Handlungsbedarf.

Wir hoffen (auch in Ihrem Sinne), daß die Arbeitnehmer davon rechtzeitig Kenntnis erhalten.

Vielleicht informieren Sie Ihre Mitarbeiter, falls einzelne derzeit eine Zusatzversicherung für Zahnersatzleistungen abgeschlossen haben, daß diese ev. gekündigt werden kann (Sonderkündigungsrecht vorhanden).

Büroservice und Datenverarbeitung



An «Name1»
«Name2»
«Name3»
«Name4»
«Strasse»
«Staat»«PLZ» «Ort»

Nr. Erläuterung

-e) **Umlagepflicht zur Lohnfortzahlung und Mutterschaftsumlage**

Betriebe bis 20 Mitarbeiter sind verpflichtet – von 21 bis 30 Mitarbeiter berechtigt, am Umlageverfahren teilzunehmen. Sie haben dies jedes Jahr selbst zu prüfen und uns bitte mitzuteilen, wenn sich hier etwas ändern soll. Jedes Jahr können Sie entscheiden, wenn Sie am Umlageverfahren teilnehmen, welchen %-Satz zur Lohnfortzahlungsumlage Sie ansetzen wollen. Manche (nicht alle) Krankenkassen bieten hier die Möglichkeit, aus bis zu 3 Gruppen zu wählen. Diese Entscheidung ist im Januar zu treffen und gilt dann das gesamte Jahr. Soweit in Ihrem Betrieb ein sehr geringer Krankenstand ist, lohnt sich die Umlagegruppe 3 (niedrigster %-Satz) zu wählen.

p.S.: Wir werden für alle Betriebskrankenkassenmitglieder die Lohnfortzahlungsversicherung – soweit nicht schon geschehen – zum 01.01.2005 auf die Betriebskrankenkassen umstellen.

-f) **Steuerkarten**

Jeder Arbeitnehmer **muß** Ihnen zum Jahresbeginn
- eine Lohnsteuerkarte für das aktuelle Jahr
im Lohnbüro abgeben (Ausnahme: Aushilfe).

Ab 2005 müssen wir neben Steuerklasse, ... auch Gemeinde, Finanzamt, eTIN, ... erfassen.

Wir – das Lohnbüro – benötigen also je Arbeitnehmer immer zu Jahresbeginn je Arbeitnehmer diese Steuerkarten. Auch künftig benötigen wir für jeden Arbeitnehmer der eintritt diese Steuerkarte komplett.

Die eventuell vorhandenen **Steuerfreibeträge** werden von uns automatisch zum Jahresbeginn gelöscht.

Liegt Ihnen keine Steuerkarte vor, **müssen** Sie/wir die **Steuerklasse 6** anwenden (uns mitteilen).

Fehlt also im Januar die Steuerkarte, können wir (ausnahmsweise) noch mal die Steuerklasse des alten Jahres anwenden. Liegt bis spätestens Monat Februar keine Steuerkarte/Bescheinigung vor, so muß **rückwirkend** ab Januar diese ungünstige **Steuerklasse 6** angewandt werden.

Manfred Kusche
Bilanzbuchhalter (IHK)
Birkenweg 6
88368 Bergatreute

L o h n i n f o 0 1 - 2 0 0 5

vom: 31.12.2004

Seite / Zeichen: 4 / MKu

C h e c k l i s t e

für Sie zu erledigen

Bitte prüfen Sie, was in diesem Falle für Sie zutrifft. Die AOK Baden-Württemberg ermöglicht 3 unterschiedliche Höhen (mit dann 3 unterschiedlichen Erstattungen) Wenn Sie umlagepflichtig sind, können Sie entscheiden, ob Sie für die Lohnfortzahlungsversicherung
a) den höchsten Beitrag
z.B.: 2,5% = 80% Erstattung
b) den mittleren Beitrag
z.B.: 2,2% = 70% Erstattung
c) den geringsten Beitrag
z.B.: 1,9% = 60% Erstattung
Bitte informieren Sie uns entsprechend. Ansonsten belassen wir dieses, wie im vergangenen Jahr.

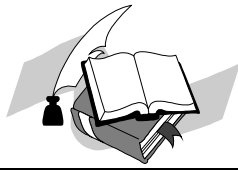
Wünschen Sie dieses nicht (nur in Baden-Württemberg möglich) – bitte informieren Sie uns entsprechend

ACHTUNG

Steuerkarten, welche per Telefax zugesandt werden, kommen schwarz an (nicht lesbar) - also entweder als Original per Post oder als **helle** (gut lesbare) Kopie per Telefax / p.Post zusenden.

Bitte senden Sie uns daher doch zum Jahresbeginn (und auch künftig für jeden neu eingestellten Mitarbeiter) die Karte zu. Ausnahme: Sie senden uns eine Fotokopie, welche schwarz/weiß lesbar ist (siehe oben).

Büroservice und Datenverarbeitung



Manfred Kusche
Bilanzbuchhalter (IHK)
Birkenweg 6
88368 Bergatreute

L o h n i n f o 0 1 - 2 0 0 5

vom: 31.12.2004
Seite / Zeichen: 5 / MKu

An «Name1»
«Name2»
«Name3»
«Name4»
«Strasse»
«Staat»«PLZ» «Ort»

Nr. Erläuterung

-g) eTIN

wird von uns automatisch anhand der vorliegenden Lohnsteuerkarte (Nachname, Vorname, Geburtsdatum) ermittelt. Diese wird für die neuen Lohnsteuerbescheinigungen, welche wir an das Finanzamt zu übermitteln haben, benötigt

für Sie zu erledigen

Für Sie kein Handlungsbedarf.

Sie überlassen uns dafür kurzfristig die Lohnsteuerkarte.

-h) Personalfragebogen

Diesen haben wir an die neuen gesetzlichen Anforderungen angepasst (überarbeitet). Sie erhalten diesen hier als Anlage mitgeliefert. Bitte verwenden Sie diesen für **alle neu eingestellten Mitarbeiter**, damit auch alle Informationen für das Lohnbüro vorhanden sind und somit eine korrekte Abrechnung möglich ist.

Für neu eingestellte Mitarbeiter.

Bitte den Beleg als Kopiervorlage verwenden.

Wir haben in unserem Lohnprogramm für Ihre Personalstammdaten bereits eine Reihe an Vorkerhungen für die Januarabrechnung getroffen:

- Beitragssätze und Beitragsgrenzen der Krankenkassen wurden bereits aktualisiert. Alle Krankenkassen wurden per 01.2005 geprüft und entsprechend aktualisiert.
- eTIN für alle vorhandenen aktiven Arbeitnehmer wurden von uns bereits erfaßt
- Zusammenführung bisheriger Arbeiter und Angestellter in eine Gruppe wurde erledigt
- Gemeinden und Finanzämter werden nach Vorliegend der Steuerkarten erfasst (ist rückwirkend nicht möglich und auch nicht sinnvoll)
- Alle Arbeitnehmer, welche bisher keine Kinder auf der Steuerkarte eingetragen haben, wurden bereits zu der 0,25%-igen zusätzlichen Pflegeversicherung eingeschlüsselt. Ev. archivieren Sie noch Steuerkarten von Mitarbeitern als Kopie, welche in 2004 Kinder auf der Steuerkarte eingetragen haben, aber 2005 **keinen** Eintrag mehr dafür haben (Elterneigenschaft ist dann ja nachgewiesen durch das amtliche Dokument der Steuerkarte)

Damit fehlen uns lediglich noch folgende Informationen bzw. Unterlagen:

- Lohnsteuerkarten 2005 für alle aktiven Arbeitnehmer (Ausnahme Aushilfen und ev. kurzfr.Beschäftigte)
- Informationen zu freiwillig-versicherten und privat-versicherten soweit sich hier etwas ändern soll
- Nachweise über Elterneigenschaft bezüglich der 0,25%-igen Pflegeversicherungserhöhung für Kinderlose (laut Lohnsteuerkarten / Geburtsdatum)

Mit freundlichen Grüßen

Manfred Kusche

Anlage: - noch mal - Information an alle betroffenen Arbeitnehmer (einfach kopieren und austeilen)
- Personalfragebogen (3 Seiten)

Information aus dem Lohnbüro für Lohnabrechnung ab 01.01.2005

Die Pflegeversicherung wurde zu Lasten der Arbeitnehmer erhöht!

Ab 2005 müssen alle kinderlosen Mitarbeiter 0,25% mehr in die Pflegeversicherung einzahlen.

Sie können sich davon nur befreien, soweit Sie ein Kindschaftsverhältnis nachweisen können. Wenn Sie also dieses Formular (ausgefüllt und unterschrieben) sowie (als Kopie) einen der folgend aufgeführten Nachweise über Elterneigenschaft im Lohnbüro **möglichst noch im Januar 2005** abgeben, wird die erhöhte Pflegeversicherung bei Ihnen nicht abgezogen.

Nachweis der Elterneigenschaft

Arbeitnehmer:

Familiename, Vorname, Adresse

Arbeitgeber:

Firmenname, Adresse bzw. Firmenstempel

Mit nachfolgenden Unterlagen wird meine Elterneigenschaft für folgendes Kind nachgewiesen (es genügt der Nachweis für ein Kind):

Vorname des Kindes

Nachname

Geburtsdatum

Damit dieser Nachweis als gültig anerkannt werden kann, ist eine der folgenden Unterlagen (wahlweise in Kopie) beigelegt (bitte entsprechendes ankreuzen):

- Geburtsurkunde / Abstammungsurkunde
- beglaubigte Abschrift aus dem Geburtenbuch des Standesamtes
- Auszug aus dem Familienbuch bzw. Stammbuch
- Kindergeldbescheid oder Erziehungsgeldbescheid
- Steuerbescheid
- steuerliche Lebensbescheinigung des Einwohnermeldeamtes
- Bestätigung über das Pflegekindschaftsverhältnis
- Adoptivurkunde
- Sterbeurkunde eines Kindes
- Heiratsurkunde in Verbindung mit dem Nachweis des Kindes des Ehepartners
- andere Beweisunterlagen _____

Datum

Unterschrift des Arbeitnehmers

Absender (Firmenstempel)	an: Manfred Kusche Bilanzbuchhalter (IHK) Birkenweg 6 88368 Bergatreute
	Telefax: 0 7 5 2 7 - 4 8 7 5

ANNR: **Personalfragebogen** bitte zutreffendes ankreuzen bzw. ergänzen - weitere Unterlagen beilegen

Allgemeine persönliche Angaben (liegt eine Steuerkarte bei und stimmen Anschrift, ... kann dies entfallen) (bei Barzahlung entsprechend vermerken)	Name, Vorname: _____ Straße: _____ PLZ/Ort: _____ Geburtsdatum: _____ Lohnzahlung auf Konto-Nr.: _____ bei Bank: _____ BLZ: _____
Beginn der Beschäftigung:	Beschäftigungsbeginn (Tag.Monat.Jahr): _____
Beschäftigt als (Angestellter, Aushilfe, ...) Zuordnung zur Berufsgenossenschaftsgruppe	Beschäftigungsart: _____ Berufsgenossenschaftsgruppe (z.B.: 1,0, ...) _____
Lohnsteuerkarte wenn vorhanden zwingend beilegen (wahlweise als lesbare Kopie)	<input type="checkbox"/> Lohnsteuerkarte liegt bei - oder <input type="checkbox"/> pauschale Lohnsteuer übernimmt _____ der Arbeitnehmer / _____ der Arbeitgeber
Elterneigenschaftsnachweis wenn vorhanden beilegen (0,25% Pflegevers.)	<input type="checkbox"/> Formular liegt ausgefüllt bei
Befreiung zum Anteil 0,9% Zahnersatzleistung (ab 01.07.2005)	<input type="checkbox"/> Formular liegt ausgefüllt bei
Zuständige Krankenkasse versichert bei Krankenkasse	zuständige Krankenkasse: _____
Weitere Angaben falls keine Rentenversicherungsnummer vorliegt, sind die Angaben über Geburtsname, Geburtsort, ... zwingend!	Staatsangehörigkeit: _____ Rentenvers.Nr.: _____ Geburtsname: _____ Geburtsort: _____ Geburtsdatum: _____ Geburtsstaat: _____
Wenn Gleitzone (€ 400,01 bis € 800,--) oder auch Mehrfachbeschäftigter jeder Art – bitte Zusatzfragen beantworten (ankreuzen) Wünscht der Mitarbeiter bei Gleitzone zusätzlichen Anteil zur Rentenversicherung aufzustocken? (Hat er sich zuvor auch von der BFA /LVA beraten lassen, was ihm das bringt?)	<input type="checkbox"/> der Mitarbeiter hat keine weitere Beschäftigung (Ausnahme: kurzfristige oder 1 Aushilfs-Beschäftigung) <input type="checkbox"/> der Mitarbeiter hat eine weitere sozialversicherungspfl. Beschäftigung. Hier werden monatlich die Bruttoentgelte gesondert an das Lohnbüro gemeldet <input type="checkbox"/> Aufstockung ist gewünscht WENN JA (angekreuzt) zusätzlich <input type="checkbox"/> schriftliche Erklärung zur Aufstockung liegt bei (vom Mitarbeiter unterschrieben nicht widerrufbar)
Wenn Mehrfachbeschäftigung vorliegt unbedingt diese Fragen beantworten (Bruttolohn ggf. Gehaltsabrechnung der Haupt-/Nebenbeschäftigung beilegen)	<input type="checkbox"/> Hauptbeschäftigung bei Firma <input type="checkbox"/> weitere sv-pflichtige Beschäftigung bei Firma _____ Bruttolohn (sv-pflichtig) monatlich € _____
Anzahl der wöchentlichen Arbeitsstunden (ggf. geschätzt) bitte unbedingt mitteilen	Wochenstunden: _____, _____ (z.B.: 37,50)
Monatliches Arbeitsentgelt in € oder Stundenlohn in € und/oder... sowie Fahrgeld, Telefonerstattung, Kindergartengelderstattung, Firmen-PKW, Geldw.Vorteile, ...	Monatsentgelt / Gehalt in €: _____ Stundenlohn in €: _____ _____ in €: _____ _____ in €: _____ _____ in €: _____ _____ in €: _____
Vermögenswirksame Leistungen: Vertrag beilegen	wenn Ja Vertrag beilegen + Arbeitgeberanteil in €: _____, _____ (z.B.: 27,--)
Anlagen (unbedingt beilegen) oder per Telefax zusenden	<ul style="list-style-type: none"> • Lohnsteuerkarte oder Kopie + ev. Elterneigenschaft • Vertrag (Verträge) für vermögenswirksame Leistung(en) • ggf. Arbeitsvertrag für besondere Vereinbarungen, ... und/oder Ausbildungsvertrag, Aushilfsvertrag, ...

Zusatzfragen bei Aushilfen: Liegt bereits eine Aushilfsbeschäftigung vor?	<input type="checkbox"/> nein – es liegt keine weitere Aushilfsbeschäftigung vor
wenn ja, bitte folgende Angaben (Bruttolohn ggf. Gehaltsabrechnung der Haupt-/Nebenbeschäftigung beilegen) Handelt es sich um eine 2-te/x-te Aushilfsbeschäftigung, folgende Zusatzfragen: Zuständige Krankenkasse versichert bei Krankenkasse	<input type="checkbox"/> Hauptbeschäftigung bei Firma <input type="checkbox"/> weitere Aushilfsbeschäftigung bei Firma _____ Bruttolohn (sv-pflichtig) monatlich € _____ zuständige Krankenkasse: _____ ggf. familienmitversichert? <input type="checkbox"/> ja / <input type="checkbox"/> nein krankenversicherungsbefreit) <input type="checkbox"/> ja / <input type="checkbox"/> nein (privat vers.)
Info ob Schüler, Hausfrau, Rentner, Student, (ggf. Nachweis beilegen), ...	
Wünscht der Aushilfe zusätzlichen Anteil zur Rentenvers. (derzeit +7,5% = 19,5%) aufzustocken? (Hat er sich zuvor auch von der BFA /LVA beraten lassen, was ihm das bringt?)	<input type="checkbox"/> Aufstockung ist gewünscht WENN JA (angekreuzt) zusätzlich schriftliche Erklärung zur Aufstockung liegt bei (vom Mitarbeiter unterschrieben nicht widerrufbar)

Personalfragebogen Sonderinfos zu ZVK Bauhaupt und Baunebengewerbe

wenn kein ZVK-Heft bzw. keine Bescheinigung beigelegt / zugesandt wurde

Diese Daten werden benötigt, um ZVK-Beiträge sowie Urlaubsansprüche in Stunden und € zu berechnen

für Mitarbeiter	Name, Vorname: _____																																																
zuständige ZVK (Welcher ZVK ist Ihr Unternehmen zugeordnet) ggf. ankreuzen oder ergänzen	<input type="checkbox"/> ZVK Bauhauptgewerbe Wiesbaden <input type="checkbox"/> ZVK Maler-/Lackierhandwerk <input type="checkbox"/> ZVK _____																																																
ZVK: -Nummer des Arbeitnehmers und Resturlaubsansprüche mitteilen	ZVK-Nummer: _____																																																
Diese Angaben sind den vorliegenden Bescheinigungen bzw. Nachweisheften zu entnehmen.																																																	
<ul style="list-style-type: none"> des laufenden Kalenderjahres Ansprüche getrennt nach lfd. Jahr und Vorjahr eintragen Für die folgenden Ansprüche sind immer nur Werte für das laufende Kalenderjahr einzutragen nur bei Dachdecker, Garten-/Landschaftsbau, und ähnlichen Betrieben 	<table border="1"> <thead> <tr> <th>gültig für</th> <th>Tage – oder € oder Std. laufendes Jahr</th> <th>€ oder Std. Vorjahr</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Beschäftigungstage</td><td>_____</td><td></td></tr> <tr><td>Bisheriger Bruttolohn-€</td><td>_____</td><td></td></tr> <tr><td>Urlaubsanspruch in €</td><td>_____</td><td>_____</td></tr> <tr><td>Urlaubsanspruch Tage</td><td>_____</td><td>_____</td></tr> <tr><td>UrlAnspruch ZusatzTage</td><td>_____</td><td>_____</td></tr> <tr><td>UrlAnspr.€ a.Krankheit und/oder Wehrübung</td><td>_____</td><td></td></tr> <tr><td>UrlAnspruch in € aus Winterausfallgeld</td><td>_____</td><td></td></tr> <tr><td>UrlAnspruch in € aus Kurzarbeit</td><td>_____</td><td></td></tr> <tr><td>Bisherige WAG-Vorausleistungsstunden</td><td>_____</td><td></td></tr> <tr><td>Bisherige WAG-Vorausleistung in €</td><td>_____</td><td></td></tr> <tr><td>Bisherige Ausfallstunden für WAG / Überbrückung</td><td>_____</td><td></td></tr> <tr><td>Bisherige Ausfallstunden bei Kurzarbeit</td><td>_____</td><td></td></tr> <tr><td>Bisherige Ausfallstunden Krankheit / Wehrübung</td><td>_____</td><td></td></tr> <tr><td>Bisherige Überbrückungsgeld-Stunden</td><td>_____</td><td></td></tr> <tr><td>Bisheriger Vorschuß für Urlaubsvergütung in €</td><td>_____</td><td></td></tr> </tbody> </table>	gültig für	Tage – oder € oder Std. laufendes Jahr	€ oder Std. Vorjahr	Beschäftigungstage	_____		Bisheriger Bruttolohn-€	_____		Urlaubsanspruch in €	_____	_____	Urlaubsanspruch Tage	_____	_____	UrlAnspruch ZusatzTage	_____	_____	UrlAnspr.€ a.Krankheit und/oder Wehrübung	_____		UrlAnspruch in € aus Winterausfallgeld	_____		UrlAnspruch in € aus Kurzarbeit	_____		Bisherige WAG-Vorausleistungsstunden	_____		Bisherige WAG-Vorausleistung in €	_____		Bisherige Ausfallstunden für WAG / Überbrückung	_____		Bisherige Ausfallstunden bei Kurzarbeit	_____		Bisherige Ausfallstunden Krankheit / Wehrübung	_____		Bisherige Überbrückungsgeld-Stunden	_____		Bisheriger Vorschuß für Urlaubsvergütung in €	_____	
gültig für	Tage – oder € oder Std. laufendes Jahr	€ oder Std. Vorjahr																																															
Beschäftigungstage	_____																																																
Bisheriger Bruttolohn-€	_____																																																
Urlaubsanspruch in €	_____	_____																																															
Urlaubsanspruch Tage	_____	_____																																															
UrlAnspruch ZusatzTage	_____	_____																																															
UrlAnspr.€ a.Krankheit und/oder Wehrübung	_____																																																
UrlAnspruch in € aus Winterausfallgeld	_____																																																
UrlAnspruch in € aus Kurzarbeit	_____																																																
Bisherige WAG-Vorausleistungsstunden	_____																																																
Bisherige WAG-Vorausleistung in €	_____																																																
Bisherige Ausfallstunden für WAG / Überbrückung	_____																																																
Bisherige Ausfallstunden bei Kurzarbeit	_____																																																
Bisherige Ausfallstunden Krankheit / Wehrübung	_____																																																
Bisherige Überbrückungsgeld-Stunden	_____																																																
Bisheriger Vorschuß für Urlaubsvergütung in €	_____																																																

Erläuterungen zu den vorliegenden Seiten	
Beschäftigung als	Bitte informieren Sie uns hier, als was der Mitarbeiter beschäftigt wird (Maurer, Buchhalter, ...). Bitte ergänzen Sie hier noch um die Worte Schüler, Student, Rentner (soweit dies zutrifft), damit wir erkennen können, ob weitere rechtliche Besonderheiten zu berücksichtigen sind.
Lohnsteuer	Grundsätzlich ist eine Lohnsteuerkarte vorzulegen. Fehlt diese, ist eine Lohnsteuerbescheinigung des vorhergehenden Arbeitgebers vorzulegen, ansonsten ist Steuerkl.6 anzuwenden. Ausnahmen / Besonderheiten: <ul style="list-style-type: none"> • ERSTE Aushilfsbeschäftigung = ohne Steuerkarte • Sie als Arbeitgeber können aber auch die pauschale Lohnsteuer übernehmen (derzeit 20/25%) zusätzlich zu ev. Sozialabgaben (unbedingt vorher die Höhe prüfen ggf. über 60% Belastung)
Rentenversicherungsnummer:	Jeder Arbeitnehmer verfügt über einen Sozialversicherungsausweis. Diesen lassen Sie sich als Arbeitgeber aushändigen. Hier ist die Rentenversicherungsnummer eingetragen. Ansonsten kann der Arbeitnehmer seine vom letzten Arbeitgeber erhaltene Bescheinigung vorlegen (auch diese beinhaltet die Rentenversicherungsnummer). Ist keines von beiden vorhanden (kann eigentlich nur bei Schülern vorkommen), muß eine Anfrage bei der Rentenversicherung gestellt werden. Dazu benötigt man neben Name und Anschrift, Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsname und ev. Auslandsangaben.
Mitarbeiter soll besondere Entgelte monatlich zusätzlich erhalten (hier ein paar Beispiele)	<ul style="list-style-type: none"> • Fahrgeld Wohnung – Arbeitsstätte (unbedingt unterscheiden, ob Fahrkarte öffentliche Verkehrsmittel (Bus, Bahn) oder Fahrtkostenersatz PKW/Motorrad/...) • Spesen / Reisekosten • Kindergartenzuschuß • Arbeitskleidung
Geldwerte Vorteile - Beispiel: Mitarbeiter bekommt ein Firmenfahrzeug auch zur privaten Nutzung überlassen	In diesem Fall ist geldwerter Vorteil anzusetzen. Wir empfehlen hier ggf. Rücksprache mit uns.
Dem Mitarbeiter soll monatlich ein bestimmter Betrag abgezogen werden (hier ein paar Beispiele)	<ul style="list-style-type: none"> • fester monatlicher Abschlag / Vorschuß • Mietzahlungen durch den Arbeitgeber • Pfändung (Pfändungsbeschluß uns zusenden)
Bei Aushilfen Es liegt eine weitere Beschäftigung vor (als Haupt- oder auch als Aushilfsbeschäftigung)	Jeder Mitarbeiter darf ab 1.4.2003 wieder eine zusätzliche Aushilfsbeschäftigung haben. Daneben kann jeder auch noch eine kurzfristige Beschäftigung haben. Nur wer weitere Beschäftigungen hat gilt als Mehrfachbeschäftigter mit entsprechenden Sozialabgaben und Steuerabgaben
Bauarbeiter (ZVK-Informationen) Bei neuen Mitarbeitern als Bauarbeiter oder gewerblicher Auszubildender	Hier benötigen wir folgende Zusatzangaben: <ul style="list-style-type: none"> • Zuständige ZVK (einfach ankreuzen) • ZVK-Nummer (zwingend bei Auszubildenden im Bau) • Resturlaubsansprüche – soweit vorhanden (oder einfach die Bescheinigung über Restansprüche) • Bei Auszubildenden den Ausbildungsvertrag

Bitte senden Sie uns ggf. per Post die Unterlagen rechtzeitig zu.

Wenn Sie uns die Unterlagen per Telefax zusenden, denken Sie bitte daran, daß die Lohnsteuerkarte nicht direkt in das Faxgerät eingelegt werden kann (sonst kommt diese bei uns in schwarz – unleserlich an).

Auch benötigen wir bei der Lohnsteuerkarte die Rückseite (alle vorhandenen Bescheinigungen).