

## Personalmeldung – bei Neueinstellung oder Veränderung der Daten des Arbeitnehmers

Firma: .....

Arbeitnehmer  männlich  weiblich

Name, Vorname: .....Geb.-Name: .....

Straße: ..... PLZ: ..... Wohnort: .....

geb. am: ..... Geb.-Ort: .....Geb.-Land: .....

Staatsangehörigkeit: .....

Eintrittsdatum: ..... befristet bis: ..... Kostenstelle: .....

ausgeübte Tätigkeit: .....

höchster Schulabschluss: ..... beruflicher Abschluss: .....

Bruttogehalt/Stundenlohn: .....€

wöchentliche Arbeitszeit in Stunden: Mo ..... Di ..... Mi ..... Do ..... Fr ..... Sa ..... So .....

IBAN: ..... Bank: .....

BIC: .....

Krankenkasse: .....

bei privater Versicherung, letzte gesetzliche Krankenkasse: .....

Rentenversicherungsnummer: .....

Steuerklasse: ..... ID-Nr.: .....

Konfession:  ev /  kath /  keine / sonstige: .....

Kind/er:  ja, Kinderfreibetrag: ..... /  nein

Der Arbeitnehmer hat **weitere Beschäftigungsverhältnisse**:  ja, Bruttogehalt: .....€ /  nein

Änderungen der o. g. Verhältnisse werde ich meinem Arbeitgeber sofort mitteilen.

Wir weisen Sie darauf hin, dass unsere Lohnbuchhaltung von der Erbel + Bernsen Steuerberatungsgesellschaft mbH durchgeführt wird. Daher werden Ihre Daten den dort mit dieser Aufgabe betrauten Mitarbeitern übermittelt. Bestimmte Teile der Verarbeitung erfolgen im Rechenzentrum der DATEV eG. Alle Beteiligten arbeiten entsprechend den Bestimmungen des Datenschutzes und verwenden die Daten ausschließlich zur Erfüllung der übertragenen Aufgabe.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Arbeitnehmer

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Arbeitgeber

## Abzugebende Unterlagen in Kopie:

- ggf. Lohnsteuerbescheinigung/en vom Vorarbeitgeber des laufenden Jahres
- Mitteilung der privaten/freiwilligen Krankenversicherung über die Höhe der Beitragszahlungen
- Nachweis Kind/er (Geburtsurkunde oder Kindergeldbescheid)
- Vertrag der Vermögensbildung (z.B. Sparvertrag, Bausparvertrag)
- Unterlagen zur betrieblichen Altersvorsorge (bAV)\*:
  - Versicherungsschein, ausgestellt auf den aktuellen Arbeitgeber als Versicherungsnehmer
  - Versorgungszusage des Arbeitgebers mit dem Datum der Übernahme
  - Vereinbarung zur Entgeltumwandlung des Arbeitnehmers und/oder zum Beitrag des Arbeitgebers
  - Angaben zur Zahlungsweise: monatlich oder jährlich, Überweisung oder Lastschrift

*\* Bitte beachten Sie auch unsere Mandanteninformation zur bAV.*

- Arbeitsvertrag
- Pfändungsbeschluss
- ggf. Arbeitserlaubnis
- ggf. Schwerbehindertenausweis
- Sonstiges: .....