Dok.-Nr.: 1035006

DATEV-Serviceinformation

Anleitung

Letzte Aktualisierung: 15.05.2019

Relevant für:

LODAS classic

LODAS comfort

LODAS compact

Lohn und Gehalt classic

Lohn und Gehalt comfort

Lohn und Gehalt compact

Personalfragebögen zur Vorerfassung von Personaldaten

#### Inhaltsverzeichnis

1 Über dieses Dokument

2 Hintergrund

3 Voraussetzungen und Hinweise

4 Ausfüllbare Microsoft Excel-Fragebögen mit Zusatzfunktionen

5 Veränderbare Microsoft Word-Fragebögen

| Aktuelle Änderungen | |
| --- | --- |
| 15.05.2019 | In Kapitel 5 Personalfragebogen: Angaben zur Erstellung einer Sofortmeldung (Word-Datei) aktualisiert. |

## 1 Über dieses Dokument

In diesem Dokument finden Sie Informationen zu den Personalfragebögen zur Vorerfassung von Personaldaten für LODAS compact / classic / comfort bzw. Lohn und Gehalt compact / classic / comfort. Diese Dokumente sind elektronisch ausfüllbar oder als bearbeitbare Microsoft Word-Datei individuell gestaltbar. Ausgewählte Personalfragebögen stehen in englisch zur Verfügung.

## 2 Hintergrund

Um eine korrekte Lohnabrechnung durchführen zu können, ist eine Vielzahl von Informationen erforderlich. Wenn ein neuer Arbeitnehmer in ein Unternehmen eintritt, benötigen Sie viele Angaben, wie z. B. folgende:

* Adresse
* Bankverbindung
* Krankenkasse

Bei der Erfassung dieser Angaben unterstützen Sie Personalfragebögen, die alle notwendigen Personaldaten eines neuen Mitarbeiters in strukturierter Form enthalten.

## 3 Voraussetzungen und Hinweise

|  |  |
| --- | --- |
| Hinweis | EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DS-GVO)  Beachten Sie die EU-DS-GVO, insb. Art.13 DS-GVO, wenn Sie einen der unten aufgeführten Personalfragebögen nutzen.  Weitere Informationen finden Sie im Dokument Informationspflicht (Art. 13 und 14 DS-GVO) (Dok.-Nr. 1002311). |

|  |  |
| --- | --- |
| Hinweis | Nutzungshinweis  Alle in diesem Dokument enthaltenen Personalfragebögen stellen keinen Ersatz für notwendige Hinweis-, Aufklärungs-, Informations- und Dokumentationspflichten vom Arbeitgeber gegenüber dem jeweiligen Arbeitnehmer dar.  Individuelle Betriebsvereinbarungen werden nicht berücksichtigt. |

Die ausgefüllten Personalfragebögen werden vom Erstaussteller, z. B. dem neuen Mitarbeiter, an die verarbeitende Stelle übermittelt. Fehlende Angaben können nachträglich ergänzt werden. Neben dem Ausdruck kann bei den ausfüllbaren Microsoft Excel-Fragebögen eine Exportdatei für die DATEV-Lohnprogramme erzeugt werden. Beachten Sie die jeweiligen Hinweise.

Die Microsoft Excel-Arbeitsmappen sind mit Microsoft Excel 2010 erstellt und enthalten zahlreiche Makros. In Abhängigkeit von Ihren gewählten Einstellungen in Microsoft Excel können diverse Fehlerbilder auftreten.

Weitere Informationen finden Sie im Dokument Sicherheitseinstellungen in Microsoft Excel für Programme der Personalwirtschaft anpassen (Dok.-Nr. 1070401).

Wenn Sie beim Ausfüllen des Fragebogens eine Sicherheitswarnung erhalten, fehlen unter Umständen die Herausgeberzertifikate der DATEV auf Ihrem Rechner. Installieren Sie die kostenfreien Herausgeberzertifikate der DATEV.

#### Personalfragebögen auf eigener Internetseite bereitstellen

Das Bereitstellen der ausfüllbaren Microsoft Excel-Fragebögen mit Zusatzfunktionen von DATEV auf der eigenen Internetseite ist ausschließlich nach den Vorgaben im Dokument DATEV Info-Datenbank für die eigene Homepage verwenden (Dok.-Nr. 1036437) möglich.

Die veränderbaren Microsoft Word-Fragebögen sind davon ausgenommen und können auf der eigenen Internetseite veröffentlicht werden. Die Aktualität dieser Microsoft Word-Fragebögen ist dann eigenständig zu prüfen.

## 4 Ausfüllbare Microsoft Excel-Fragebögen mit Zusatzfunktionen

Die Erfassungsmaske der Microsoft Excel-Arbeitsmappen entspricht nicht dem Druckbild. Um den Personalfragebogen in einer für den Druck angepassten Form darzustellen und auszudrucken, klicken Sie auf die Schaltfläche Drucken.

Über die Schaltfläche Exportdatei für Lohn-Software erzeugen, wird eine ASCII-Datei (Dateinamen-Erweiterung \*.txt) erzeugt. Diese Datei kann über die Stammdaten-Importschnittstelle von Lohn und Gehalt oder LODAS importiert werden.

In Lohn und Gehalt importieren Sie diese Datei auf Kanzleiebene über den Menüpunkt Extras | Stammdatenimport.... Die Vorgehensweise finden Sie auch in der Programmhilfe von Lohn und Gehalt. Dazu in der Programmhilfe die Registerkarte Suchen wählen und den Suchbegriff „Übernehmen von Stammdaten nach Lohn und Gehalt“ erfassen.

In LODAS importieren Sie die Datei über den Menüpunkt Mandant | Daten übernehmen | ASCII-Import. Die Vorgehensweise finden Sie auch in der Programmhilfe von LODAS. Dazu in der Programmhilfe die Registerkarte Suchen wählen und den Suchbegriff „Lohndaten aus einem externen Programm importieren“ erfassen.

Ein Großteil der erfassten Stammdaten (pdf) (PDF-Datei, Stand 11.11.2017) lässt sich nach Lohn und Gehalt oder LODAS importieren.

Die Exportdatei (.txt) ist nicht für den Datenaustausch zwischen Erstaussteller und weiterverarbeitender Stelle geeignet, da nicht alle erfassten Informationen in der Datei enthalten sind. Um Rückfragen und Informationsverlust zu vermeiden, übermitteln Sie zusätzlich den komplett ausgefüllten Personalfragebogen.

Folgende Fragebögen stehen zur Verfügung:

* Personalfragebogen für neue Mitarbeiter (Microsoft Excel-Arbeitsmappe, Stand 01/2019)
* Personalfragebogen für geringfügig (Minijob) oder kurzfristig Beschäftigte (Microsoft Excel-Arbeitsmappe, Stand 01/2019)
* Personalfragebogen für Auszubildende (Microsoft Excel-Arbeitsmappe, Stand 01/2019)

#### Englische Fassungen

Die folgenden deutsch-englischen Personalfragebögen sind ebenfalls mit Microsoft Excel 2010 erstellt. Beachten Sie die oben genannten Hinweise zu den Microsoft Excel-Fragebögen.

* Englischer Personalfragebogen für neue Mitarbeiter (Microsoft Excel-Arbeitsmappe, Stand 01/2019)
* Englischer Personalfragebogen für geringfügig (Minijob) oder kurzfristig Beschäftigte (Microsoft Excel-Arbeitsmappe, Stand 01/2019)
* Englischer Personalfragebogen für Auszubildende (Microsoft Excel-Arbeitsmappe, Stand 01/2019)

## 5 Veränderbare Microsoft Word-Fragebögen

Die Microsoft Word-Dateien können individuell umgestaltet werden. Sie können z. B. Bezeichnungen und Texte ändern, Felder und Zeilen entfernen oder hinzufügen.

Folgende Fragebögen stehen zur Verfügung:

* Personalfragebogen für neue Mitarbeiter (docx) (Microsoft Word-Datei, Stand 01/2019)
* Personalfragebogen für geringfügig (Minijob) oder kurzfristig Beschäftigte (docx) (Microsoft Word-Datei, Stand 01/2019)
* Personalfragebogen: Angaben zur Erstellung einer Sofortmeldung (docx) (Microsoft Word-Datei, Stand 01/2019)
* Personalfragebogen für Auszubildende (docx) (Microsoft Word-Datei, Stand 01/2019)
* Personalfragebogen AAG Fehlzeiten (docx) (Microsoft Word-Datei, Stand 01/2019)
* Personalfragebogen (Kündigung) (docx) (Microsoft Word-Datei, Stand 01/2019)
* Personalfragebogen (Änderung der Wochenarbeitszeit / Änderung der Befristung / Ausbildungsende (docx) (Microsoft Word-Datei, Stand 01/2019)

#### Englische Fassungen

Die folgenden Personalfragebögen liegen auch in einer englischen Übersetzung vor und können individuell angepasst werden:

* Englischer Personalfragebogen für neue Mitarbeiter (docx) (Microsoft Word-Datei, Stand 01/2019)
* Englischer Personalfragebogen für geringfügig (Minijob) oder kurzfristig Beschäftigte (docx) (Microsoft Word-Datei, Stand 01/2019)
* Englischer Personalfragebogen: Angaben zur Erstellung einer Sofortmeldung (docx) (Microsoft Word-Datei, Stand 01/2019)

## Kontextbezogene Links

Andere Nutzer sahen auch:

* Personalfragebogen für Geringfügige Beschäftigung / Gleitzone (Anhang 18) - Checkliste
* Personalfragebogen - Muster
* Arbeitsvertrag für geringfügig entlohnte Beschäftigte
* Mindestlohn Aufzeichnungspflichten: Excel-Arbeitsmappe zur Dokumentation der Arbeitszeiten
* Geringfügige Beschäftigung (Minijob)

Copyright © DATEV eG