

An PSE Personalbuchhaltung

Durch diesen Antrag erhalten Sie Ihren monatlichen Entgeltnachweis (und später ggfs. weitere Formulare wie Zeitrachweis, Sozialversicherungs- und Lohnsteuerbescheinigungen) in Zukunft ausschließlich als PDF-Anhang einer E-Mail. Bitte beachten Sie, dass Sie Ihren Entgeltnachweis ab dem Zeitpunkt der Antragstellung nicht mehr in Papierform erhalten.

Diese PDF-Datei ist mit einem Passwort verschlüsselt, das Sie nach Bearbeitung Ihres Antrags mit der Post erhalten, es kann von Ihnen **nicht** geändert werden. Das Verfahren wurde mit unserer Datenschutzbeauftragten und dem IT-Sicherheitsbeauftragten abgestimmt.

Bitte behandeln Sie das Passwort vertraulich. Sollte es Ihnen verloren gehen, können Sie bei Ihrem/Ihrer PSE-Personalbuchhalter/in ein neues beantragen (Name und Telefonnummer finden Sie im Intranet unter Personalservice – Ansprechpartner).

Sie können Ihre KIT-E-Mail-Adresse oder aber auch eine private E-Mail-Adresse angeben. Wir empfehlen die Verwendung der KIT-Adresse.

Personalnummer: _____
Name, Vorname: _____
E-Mail-Adresse (KIT): _____
E-Mail-Adresse (privat): _____

Bitte senden Sie mir meine monatlichen Entgeltnachweise und ggf. weitere Bescheinigungen zukünftig per E-Mail.

Datum, Unterschrift Beschäftigte/r

Dieser Antrag kann jederzeit bei Ihrem/Ihrer PSE-Personalbuchhalter/in widerrufen werden. Sie erhalten Ihren Entgeltnachweis dann ab dem folgenden Monat wieder in Papierform.

Erläuterungen finden Sie auf der Seite 2.

Entgeltnachweis und andere Arbeitspapiere per E-Mail

Es besteht die Möglichkeit, den monatlichen Entgeltnachweis, den Sozialversicherungsnachweis (ab 2016) und die jährliche Lohnsteuerbescheinigung (ab 2016) ausschließlich als PDF-Anhang einer E-Mail zu erhalten.

Das Verfahren wurde mit der Datenschutzbeauftragten und dem IT-Sicherheitsbeauftragten abgestimmt.

Die PDF-Datei ist mit einem Passwort verschlüsselt, das **nicht** geändert werden kann.

Welche E-Mail-Adresse ist möglich?

Es kann die KIT-E-Mail-Adresse oder aber auch eine private E-Mail-Adresse angegeben werden. Empfohlen wird die Verwendung der KIT-Adresse.

Informationen zum jeweiligen Stand

Es werden automatisch E-Mails zur Information generiert nach

- Aktivieren und Versand des Passworts per Hauspost
- Vergabe eines neuen Passworts (nach Beantragung)
- Beantragung/Zusenden alter Entgeltnachweise per E-Mail, nachdem das Passwort vergessen/verloren wurde.
- Deaktivieren der Entgeltnachweise per E-Mail und Versand in Papierform (nach Antrag auf Papierversand)
- Änderung der E-Mailadresse (Passwort bleibt)

Vergessenes Passwort

Sollte das Passwort vergessen werden, kann ein neues bei dem/der zuständigen PSE-Personalbuchhalter/in beantragt werden (Name und Telefonnummer stehen im Intranet unter Personalservice – Ansprechpartner/innen für alle Dienstleistungseinheiten / Fakultäten / Institute).

Papierform

Der Antrag auf Zustellung per E-Mail kann jederzeit bei dem/der PSE-Personalbuchhalter/in widerrufen werden. Ab dem folgenden Monat werden der Entgeltnachweis und die anderen Bescheinigungen wieder in Papierform versendet.

Bitte beachten: Die Zustellung erfolgt entweder in Papierform oder per E-Mail. Beides ist nicht möglich.

Weitere Fragen?

Wenden Sie sich bitte an den zuständigen/die zuständige PSE-Personalbuchhalter/in (Name und Telefonnummer stehen im Intranet unter Personalservice – Ansprechpartner/innen für alle Dienstleistungseinheiten / Fakultäten / Institute).