

An das Landesamt für Finanzen

Dienststelle

Bezügestelle Besoldung

Eingang bei der Bezügestelle

# Personalbogen für Richterinnen/Richter und Staatsanwältinnen/Staatsanwälte

## zur Ermittlung der Daten für die Bezügeabrechnung

Die in diesem Personalbogen enthaltenen geschlechterspezifischen Bezeichnungen wurden aufgrund der besseren Lesbarkeit in der männlichen Form verwendet; sie schließen jedoch sowohl Frauen als auch Männer ein.

### I Persönliche Angaben (vom Beschäftigten auszufüllen)

Geschäftszeichen / Personal-Nr. (Soweit bekannt): -			
Titel	Familienname	Vorname	geboren am
Geburtsname		Geburtsort	Staatsangehörigkeit
PLZ	Wohnort	Straße, Hausnummer	
Telefonisch erreichbar unter (Angabe freiwillig):		E-Mail-Adresse (Angabe freiwillig):	
Beschäftigungsdienststelle (soweit noch nicht bekannt, bitte Regierungsbezirk sowie Tätigkeitsbereich angeben):			
Rentenversicherungsnummer/ Mitgliedsnummer bei berufsständischer Versorgungseinrichtung (sofern bekannt):			

Belege bitte nicht heften, klammern oder aufkleben.

## 1 Erklärung zum Zahlungsverfahren:

Meine Bezüge sollen auf folgendes Konto <sup>1</sup> überwiesen werden:	
BIC	
IBAN	
Kreditinstitut (genaue Anschrift)	
Mir ist bekannt, dass	
<ul style="list-style-type: none"><li>• die Bezügestelle zu Unrecht überwiesene Bezüge bis zum letzten Werktag – sofern dies ein Samstag ist, vorletzten Werktag – des Monats vor dem Fälligkeitstag ganz oder teilweise zurückrufen kann, auch wenn sie dem Konto bereits gutgeschrieben sind.</li><li>• ich über meine Bezüge erst am letzten Werktag – sofern dies ein Samstag ist, vorletzten Werktag – des Monats vor dem Fälligkeitstag verfügen kann.</li></ul>	
Ich bin damit einverstanden, dass die Bezügestelle Besoldung Bezüge, die ohne Rechtsgrund, insbesondere für eine Zeit nach Wegfall des Anspruchs (z.B. nach Entlassung oder bei Beurlaubung ohne Bezüge), geleistet werden, durch Einziehung von meinem Konto wieder abbuchen lässt.	

## 2 Angaben Orts- und Familienzuschlag:

<input type="checkbox"/> Ich bin ledig, geschieden oder verwitwet <b>Bitte Erklärung zum Hauptwohnsitz ausfüllen!</b> <sup>2</sup>
<input type="checkbox"/> Ich bin verheiratet bzw. lebe in einer Lebenspartnerschaft <sup>3</sup> <b>Bitte OFZ-Erklärung<sup>2</sup> ausfüllen!</b>
<input type="checkbox"/> Ich bedarf aus gesundheitlichen Gründen der Hilfe einer anderen Person, die ich nicht nur vorübergehend in meine Wohnung aufgenommen habe. <b>Bitte OFZ-Erklärung<sup>2</sup> ausfüllen!</b>
<input type="checkbox"/> Ich habe ein bzw. mehrere Kind(er), für die mir oder einer anderen Person Kindergeld nach dem Einkommensteuergesetz oder Bundeskindergeldgesetz zusteht, <b>Bitte OFZ-Erklärung<sup>2</sup> ausfüllen!</b>
<input type="checkbox"/> Ich habe einen Angehörigen mit mindestens Pflegegrad 2 nicht nur vorübergehend in meine Wohnung aufgenommen. <b>Bitte OFZ-Erklärung<sup>2</sup> ausfüllen!</b>

<sup>1</sup> Bei der Überweisung der Besoldung auf ein außerhalb der Europäischen Union geführtes Konto trägt der Empfänger die Kosten und die Gebühr der Übermittlung sowie die Kosten einer Meldung nach § 59 der Außenwirtschaftsverordnung (Art.18 Satz 2 des Bayerischen Besoldungsgesetzes).

<sup>2</sup> Formulare im Internet unter [www.lff.bayern.de/formulare/formularsuche/besoldung/#besform](http://www.lff.bayern.de/formulare/formularsuche/besoldung/#besform) oder direkt von Ihrer Personal verwaltenden Dienststelle oder Bezügestelle.

<sup>3</sup> Lebenspartnerschaft im Sinn des Lebenspartnerschaftsgesetzes.

**3 Angaben zur Ermittlung der Bemessung des Grundgehalts für die Stufenfestlegung und des Jubiläumsdienstalters**

**Bitte Zeit(en) jeweils unter Nummer 5 dieses Personalbogens angeben!**

<input type="checkbox"/> Ich stand bisher noch in keinem Beschäftigungs-/Ausbildungsverhältnis im öffentlichen Dienst.
<input type="checkbox"/> Ich stand bereits in einem Beschäftigungs-/Ausbildungsverhältnis im öffentlichen Dienst (bitte Nachweise beifügen).
<input type="checkbox"/> Ich stand bereits in einem Beschäftigungsverhältnis als Richter/Staatsanwalt (bitte Nachweise beifügen). Tag der erstmaligen Ernennung:

**4 Berücksichtigungsfähige Zeiten nach Art. 47 Abs. 2 Satz 2 i. V. m. Art. 31 BayBesG, die zu einer fiktiven Vorverlegung des Dienst Eintritts führen können:**

(Das Aufsteigen in den Stufen der Besoldungsgruppen R 1 und R 2 regelt sich vom Zeitpunkt des Dienst Eintritts aus, vgl. Art. 47 Abs. 1 BayBesG.)

**Bitte Zeit(en) jeweils unter Nummer 5 dieses Personalbogens angeben!<sup>4</sup>**

<input type="checkbox"/> Ich habe (freiwilligen) Wehrdienst oder Zivildienst, Bundesfreiwilligendienst, Entwicklungshelferdienst, ein freiwilliges soziales Jahr, ein freiwilliges ökologisches Jahr abgeleistet (bitte Dienstzeitbescheinigung(en) beifügen).
<input type="checkbox"/> Ich habe Elternzeit/Erziehungsurlaub genommen (bitte Nachweis(e) beifügen) bzw. ein Kind betreut (bitte schriftlich glaubhaft darlegen).
<input type="checkbox"/> Ich habe einen nach ärztlichem Gutachten (bitte Nachweis(e) beifügen) pflegebedürftigen nahen Angehörigen (Eltern, Schwiegereltern, Ehegatten, Lebenspartner im Sinne des § 1 Lebenspartnerschaftsgesetz, Geschwister oder Kinder) tatsächlich betreut oder gepflegt. Bitte zusätzlich eine schriftliche Erklärung mit detaillierter Erläuterung der vorgenommenen Tätigkeiten beilegen.
<input type="checkbox"/> Ich habe eine Eignungsübung nach dem Eignungsübungsgesetz abgeleistet (bitte Dienstzeitbescheinigung beifügen).
<input type="checkbox"/> Ich beantrage, Zeiten meiner Mitgliedschaft in der Bundesregierung, Landesregierung, im Bayerischen Landtag, in einer gesetzgebenden Körperschaft eines anderen Landes der Bundesrepublik Deutschland, des Bundes oder der Europäischen Union für eine fiktive Vorverlegung meines Dienst Eintritts zu berücksichtigen. Bitte eine schriftliche Erklärung über den geltend gemachten zeitlichen Umfang mit der Versicherung beifügen, dass sie für diese Zeiten keine Versorgungsabfindung erhalten haben.

<sup>4</sup> Vgl. im Einzelnen Nrn. 2 und 4 bis 7 des Hinweisblattes.

Ich habe bei meiner Personal verwaltenden Stelle beantragt, dass sonstige für die Richtertätigkeit förderliche hauptberufliche<sup>5</sup> Beschäftigungszeiten für eine Vorverlegung meines Diensteintritts berücksichtigt werden (Art. 47 Abs. 2 Satz 2 i.V.m. Art. 31 Abs. 2 BayBesG).

Der Antrag wurde am \_\_\_\_\_ bei meiner Personal verwaltenden Stelle gestellt.<sup>6</sup>

**5 Angaben zum beruflichen Werdegang** (siehe „Hinweise zu den Angaben zum beruflichen Werdegang“)

Ende der allg. Schulausbildung am: _____	von	bis	Umfang der Tätigkeit <sup>7</sup>		
			TT / MM / JJ	TT / MM / JJ	Voll
danach folgte					

**Bitte legen Sie entsprechende Nachweise bei.**

Für weitere Zeilen verwenden Sie bitte ein gesondertes Beiblatt oder eine Kopie dieser Vorlage.

\_\_\_\_\_

<sup>5</sup> Eine „Hauptberuflichkeit“ erfordert grundsätzlich, dass die fragliche Beschäftigung entgeltlich erbracht wurde, nach den Lebensumständen den beruflichen Tätigkeitsschwerpunkt darstellte und die Beschäftigung mindestens in dem im Beamtenverhältnis zulässigen Umfang abgeleistet wurde.

<sup>6</sup> Die Antragstellung ist Voraussetzung für eine höhere Stufe oder eine verkürzte Stufenlaufzeit. Etwaige daraus resultierende höhere Bezüge können erst ab dem 1. des Monats der Antragstellung geleistet werden.

<sup>7</sup> Spalten nur bei Angabe von Ausbildungs- bzw. Beschäftigungsverhältnissen ausfüllen.



## 8 Nachversicherung

Für mich wurde vom Freistaat Bayern eine Nachversicherung<sup>9</sup> durchgeführt:

nein

ja

Wenn ja, von (bescheinigende Dienststelle)

für die Zeit von

bis

## 9 Private Altersvorsorge ("Riesterrente")

Für die steuerliche Förderung meiner Altersvorsorgebeiträge sind der Zentralen Zulagenstelle für Altersvermögen (ZfA) jährlich die maßgeblichen Daten zu übermitteln.

**Bitte Formblatt<sup>10</sup> „Einwilligung zur Übermittlung und Verwendung von Daten zum Zwecke der steuerlichen Förderung der privaten Altersvorsorge“ ausfüllen!**

## 10 Sonstige Angaben

Ich verpflichte mich, jede Änderung, die sich gegenüber den vorstehend gemachten Angaben ergibt, der zuständigen Dienststelle des Landesamtes für Finanzen, Bezügestelle Besoldung, unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

Mir ist bekannt, dass ich Bezüge zurückzahlen muss, die ich wegen unterlassener, verspäteter oder fehlerhafter Anzeige zu viel erhalte.

Informationen zur Verarbeitung der Daten und zu den diesbezüglichen Rechten erhalten Sie unter [www.lff.bayern.de/ds-info](http://www.lff.bayern.de/ds-info) oder alternativ unter unserer Datenschutz-Telefonnummer 0931 4504-6770.

Datum

Unterschrift

<sup>9</sup> Nachversichert werden gem. § 8 Abs. 2 Sozialgesetzbuch Sechstes Buch (SGB VI) Personen, die als Beamte oder Richter auf Lebenszeit, auf Zeit oder auf Probe, Berufssoldaten und Soldaten auf Zeit sowie Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst, sonstige Beschäftigte von Körperschaften, Anstalten oder Stiftungen des öffentlichen Rechts, deren Verbänden einschließlich der Spitzenverbände oder ihrer Arbeitsgemeinschaften, satzungsmäßige Mitglieder geistlicher Genossenschaften, Diakonissen oder Angehörige ähnlicher Gemeinschaften oder Lehrer oder Erzieher an nicht-öffentlichen Schulen oder Anstalten rentenversicherungsfrei waren oder von der Versicherungspflicht befreit worden sind, wenn sie ohne Anspruch oder Anwartschaft auf Versorgung aus der Beschäftigung ausgeschieden sind oder ihren Anspruch auf Versorgung verloren haben und Gründe für einen Aufschub der Beitragszahlung (§ 184 Abs. 2 SGB VI) nicht gegeben sind.

<sup>10</sup> Formulare im Internet unter [www.lff.bayern.de/formulare/formularsuche/besoldung/#besform](http://www.lff.bayern.de/formulare/formularsuche/besoldung/#besform) oder direkt von Ihrer Personal verwaltenden Dienststelle oder Bezügestelle.

## Hinweise zu den Angaben zum beruflichen Werdegang - für Ihre Unterlagen -

Die Angaben werden zur Festsetzung Ihrer Grundgehaltsstufe sowie Ihres Jubiläumsdienstalters (JDA) benötigt.

Bitte geben Sie in Tabelle

**lückenlos** alle Zeiten nach dem Ende der Schulausbildung (z.B. Mittlere Reife / Abitur usw.) unter Vorlage der Ihnen zur Verfügung stehenden **Nachweise** (z.B. Dienstzeitbescheinigung, Elterngeldbescheid)

**mit Tagesdatum** (Beginn /Ende)

**entsprechend den nachstehend aufgeführten Punkten** an.

### 1. Weiterbildung (Art der Ausbildung)

Bitte geben Sie die Art der Ausbildung (z. B. Studium mit Angabe des Studienfaches, Fachschule, Meisterschule, Promotion) an.

Sofern in diese Zeiträume auch Zeiten der Kinderbetreuung oder der Pflege von nahen Angehörigen gefallen sind, sind diese gesondert anzugeben (siehe Nr. 5 bzw. Nr. 6).

### 2. Beschäftigung (Art der Tätigkeit) bei (Arbeitgeber / Dienstherr)

Bitte teilen Sie uns das Rechtsverhältnis zum Arbeitgeber mit (z.B. Beamter oder Soldat auf Zeit (beachte Nr. 7), Arbeitnehmer, Auszubildender usw.).

Verwenden Sie bei der Angabe des Arbeitgebers/Dienstherrn keine Abkürzungen.

Kreuzen Sie bitte in der Spalte „Umfang der Tätigkeit“ an:

- |       |  |
|-------|--|
| voll  | wenn Sie vollbeschäftigt waren;  |
| ≥ 0,5 | wenn Sie mit <u>mindestens der Hälfte</u> der regelmäßigen Arbeitszeit teilzeitbeschäftigt waren;  |
| < 0,5 | wenn Sie mit <u>weniger als der Hälfte</u> der regelmäßigen Arbeitszeit teilzeitbeschäftigt waren. |

### 3. Ohne Beschäftigung (Grund)

Sofern ein besonderer Grund, warum keine Beschäftigung ausgeübt wurde, vorgelegen hat, ist dieser näher zu bezeichnen und ggf. unter „zusätzliche Bemerkungen“ näher zu erläutern. Gründe können z.B. sein: Arbeits- oder Ausbildungsplatz suchend; Zwangspause (wenn die Aufnahme einer Ausbildung nur zu einem bestimmten Zeitpunkt möglich war);

Sofern in diese Zeiträume auch Zeiten der Kinderbetreuung oder der Pflege von nahen Angehörigen gefallen sind, sind diese gesondert anzugeben (siehe Nr. 5 bzw. Nr. 6).

### 4. Gesellschaftlich relevante Zeit

Dazu zählen der Grundwehrdienst und der freiwillige zusätzliche Wehrdienst im Anschluss an den Grundwehrdienst, der freiwilliger Wehrdienst, Wehrübungen, der Zivildienst und der freiwillige zusätzliche Zivildienst, der Bundesfreiwilligendienst, der Entwicklungshelferdienst, das freiwillige soziale Jahr und das freiwillige ökologische Jahr.

Bitte tragen Sie die genaue Bezeichnung (z. B. Grundwehrdienst) ein und legen Sie die Dienstzeitbescheinigung bei.

Für die Berücksichtigung dieser Zeiten ist zusätzlich mitzuteilen, wann die Bewerbung für die spätere Einstellung im öffentlichen Dienst erfolgte und ob diese Bewerbung maßgeblich für die spätere Einstellung war.

#### 5. Kinderbetreuungszeiten (für Kind. geb. am)

Bitte geben Sie Name, Vorname und das Geburtsdatum des betreuten Kindes an.

Dazu zählen Zeiten der Kinderbetreuung sowohl innerhalb (Elternzeit, familienpolitische Beurlaubungen) als auch außerhalb eines Beschäftigungsverhältnisses.

Bei Kinderbetreuungszeiten außerhalb eines Beschäftigungsverhältnisses (z. B. während Arbeitslosigkeit/Studium) ist unter „zusätzliche Bemerkungen“ oder auf einem Beiblatt gesondert schriftlich glaubhaft zu machen, dass die Kinderbetreuung im Vordergrund gestanden hat.

Bitte legen Sie entsprechende Kopien der Elternzeit- bzw. Beurlaubungsgenehmigungen vor.

#### 6. Zeiten der tatsächlichen Betreuung oder Pflege von nahen Angehörigen

Bitte geben Sie Name, Vorname, Geburtsdatum und das Familien- bzw. Verwandtschaftsverhältnis des Angehörigen an. Bei Pflegezeiten außerhalb eines Beschäftigungsverhältnisses (z. B. während Arbeitslosigkeit/Studium) ist gesondert schriftlich glaubhaft zu machen, dass die Pflege des nahen Angehörigen im Vordergrund gestanden hat.

#### 7. Besonderheit bei früherem Beamten-/Richter-/Soldatenverhältnis auf Zeit

Gesondert anzugeben / beizufügen sind:

- Kopie der ersten Ernennungsurkunde bzw. Kopie der Dienstzeitbescheinigung (Soldat auf Zeit)
- Unterlagen aus der die damalige Besoldungsgruppe zum Ernennungszeitpunkt ersichtlich ist (nicht Ausbildungsdienstverhältnisse);
- Zeiten ohne Anspruch auf Grundgehalt (z.B. Anwärterzeiten, Beurlaubungen mit Angaben des Grundes);
- Beurlaubung mit Anerkennung eines dienstlichen Interesses;
- Zeiten eines schuldhaften Fernbleibens vom Dienst;
- Zahlungszeitpunkt einer Jubiläumszuwendung.

## II Ergänzende Angaben der Personal verwaltenden Stelle<sup>11</sup>

(von der Personal verwaltenden Stelle vorab auszufüllen)

Name	Vorname	Geschäftszeichen	
Ernennungszeitpunkt	Amtsbezeichnung	Besoldungsgruppe	
Dienststelle		Haushaltsstelle (Kapitel, Titel, AOST)	
<p>Es liegt eine Versetzung, eine Übernahme oder ein Übertritt gem. Art. 30 Abs. 4 BayBesG aus dem Dienst eines öffentlich-rechtlichen Dienstherrn außerhalb des Geltungsbereichs des BayBesG (siehe Art. 1 Abs. 1 BayBesG) vor:</p> <p><input type="checkbox"/> Ja    <input type="checkbox"/> Nein</p>			
<p>Ein Abdruck des Bescheides über die Feststellung sonstiger förderlicher hauptberuflicher Zeiten gem. Art. 31 Abs. 2 BayBesG</p> <p><input type="checkbox"/> liegt bei.</p> <p><input type="checkbox"/> wird nachgereicht.</p> <p><input type="checkbox"/> Sonstige förderliche hauptberufliche Zeiten werden voraussichtlich nicht bescheinigt.</p>			
<p><b>Zulagenberechtigende Verwendung</b> ab _____ als _____</p> <p>Rechtsgrundlage:</p> <p><input type="checkbox"/> Keine Angaben.</p>			
<p><b>Ggf. weitere erforderliche Angaben für die Festsetzung von Besoldungsbestandteilen</b> (z.B. Zulagen/Vergütungen/Aufwandsentschädigungen):</p> <p><input type="checkbox"/> Keine Angaben.</p>			
<p>Die obigen Angaben stimmen mit dem Inhalt der Personalakte überein bzw. werden bestätigt.</p>			
Adresse der Personal verwaltenden Stelle		Sachbearbeiter	Telefonnummer
Datum	Stempel	Unterschrift (Personal verwaltende Stelle)	

<sup>11</sup> Bitte auf Seite 1 links oben auch die Adresse der zuständigen Bezügestelle für den künftigen Bezügeempfänger ausfüllen.